

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalous Lappeenranta
Liiketalouden koulutusohjelma
Laskentatoimi

Ville Herttuainen

Opas yhdistyksen kirjanpitoon ja talouden suunnitteluun: Case Jokelan Derius Ry

Opinnäytetyö 2015

Tiivistelmä

Ville Herttuainen

Opas yhdistyksen kirjanpitoon ja talouden suunnitteluun: Case Jokelan Derius Ry, 38 sivua, 20 liitesivua

Saimaan ammattikorkeakoulu

Liiketalous Lappeenranta

Liiketalouden koulutusohjelma

Laskentatoimi

Opinnäytetyö 2015

Ohjaaja: lehtori Teija Launiainen, Saimaan ammattikorkeakoulu

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli määritellä, mitä yhdistyksen kirjanpito, verotus ja talousarvio pitävät sisällään. Näiden lisäksi opinnäytetyö selvittää, minkälainen yhdistyksen tilinpäätös on ja minkälainen toiminnantarkastus on ja kuka voi toimia toiminnantarkastajana ja mitkä ovat hänen tehtävänsä. Tarkoituksena oli selvittää näitä asioita etenkin pienten yhdistysten kannalta ja toimeksiantajayhdistyksen kannalta.

Opinnäytetyö on kvalitatiivinen tutkimus. Opinnäytetyö laadittiin yhteistyössä Jokelan Derius Ry:n kanssa, mutta opinnäytetyön laatijalla oli vapaat kädet opinnäytetyön suhteen. Lähdeaineistona käytettiin alan yhdistyksiin liittyvää kirjallisuutta ja nettilähteitä, joiden avulla koottiin työn teoriaosa.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi opas Jokelan Derius Ry:lle, jossa opastetaan yhdistystä laatimaan kirjanpito, tilinpäätös ja talousarvio. Opas laadittiin käyttäen apuna opinnäytetyön teoriaosaa ja sitä on hyvä käyttää oppaan tukena, koska opas laadittu hyvin käytännölliseksi.

Asiasanat: aatteellinen yhdistys, rekisteröity yhdistys, tilinpäätös, yhdistyksen tuloslaskelma, tase ja talousarvio

Abstract

Ville Herttuainen

A guide to an associations accounting and financial planning: Case Jokelan Derius Ry, 38 pages, 20 appendices

Saimaa University of Applied Sciences

Business Administration Lappeenranta

Degree Programme in Business Administration

Specialization in Accounting

Bachelor's Thesis 2015

Instructor: Ms Teija Launiainen, Senior Lecturer, Saimaa University of Applied Sciences

The purpose of this thesis was to define what does an associations bookkeeping, taxation and budget consist of. In addition, this thesis clarifies what associations financial statement and audit is like and who can act as an associations auditor and what his tasks are.

This thesis was a qualitative research. The thesis was conducted in co-operation with Jokelan Derius Ry, however the author of this thesis was given a free hand in the making process. The source material used in this thesis consisted of literature and online sources about associations.

The guide for Jokelan Derius Ry was the final product of this thesis. The purpose of the guide is to help Jokelan Derius to devise its bookkeeping, financial statement and budget. The guide is made to be practical and the theory part of this thesis should be used as a frame for the guide.

Keywords: non-profit association, registered association, financial statement, association's income statement, balance sheet and budget

Sisällys

1	Johdanto	5
1.1	Taustaa tutkimukselle	5
1.2	Tavoite ja rajaukset	5
1.3	Tutkimusongelma	6
1.4	Tutkimusmenetelmä	7
2	Yhdistystoiminta	8
2.1	Yhdistymisvapaus	8
2.2	Yhdistystoiminnan muotoja	9
2.2.1	Rekisteröity yhdistys	10
2.2.2	Rekisteröimätön yhdistys	10
2.3	Yhdistyksen perustaminen	12
2.3.1	Perustamiskokous ja – kirja	12
2.3.2	Yhdistyksen säännöt	13
3	Yhdistyksen taloushallinto	17
3.1	Yhdistyksen verotus	17
3.1.1	Tuloverotus	17
3.1.2	Arvonlisävero	18
3.2	Yhdistyksen talousarvio	19
3.2.1	Tulosbudjetti	20
3.2.2	Rahoitusbudjetti	20
3.2.3	Talousarvion rakenne	20
3.3	Yhdistyksen kirjanpito	21
3.3.1	Kirjanpitovelvollisuus	21
3.3.2	Kirjanpidon tehtävät	21
3.3.3	Kirjanpidon yleiset periaatteet	23
3.4	Yhdistyksen tilinpäätös	24
3.4.1	Tilinpäätöksen yleiset periaatteet	24
3.4.2	Tuloslaskelma	26
3.4.3	Tase	29
3.4.4	Liitetiedot	31
3.5	Toiminnan tarkastus	32
3.5.1	Toiminnantarkastajan kelpoisuus	33
3.5.2	Toiminnantarkastajan tehtävät	33
4	Toimeksiantaja	34
5	Oppaan työvaiheet	34
6	Yhteenveto ja pohdinta	35
	Lähteet	37

Liitteet

Liite 1 Opas Jokelan Derius Ry:lle

1 Johdanto

1.1 Taustaa tutkimukselle

Suomessa toimii noin 135 000 rekisteröityä yhdistystä ja tämän lisäksi myös rekisteröimättömiä yhdistyksiä. Näiden yhdistysten joukossa on varmasti monia pieniä yhdistyksiä, jotka haluavat itse seurata talouttaan ja pitää omaa kirjanpitoaan, mutta näillä ei ole tarpeeksi osaamista siihen tai uskallusta ryhtyä tähän itse. Moni ihmisistä kuuluu johonkin yhdistykseen ja osallistuu yhdistyksen toimintaan laajemminkin. Näin ollen olisi hyvä tietää, miten yhdistyksen talous ja kirjanpito toimii. (Yhdistysrekisteri 2015.)

Kuten kaikki muutkin yhteisöt, yhdistyksetkin ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpidon tehtävänä on antaa oikea ja riittävä kuva yhdistyksen tuottojen ja kulujen syntymisestä, toiminnan tuloksesta ja yhdistyksen taloudellisesta asemasta. Pääsääntöisesti kirjanpidon tilit on pidettävä sisällöltään samana, mutta sisältöä voidaan kuitenkin muuttaa yhdistyksen toiminnan muuttuessa. (Loimu 2012, 110; Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.)

Talousarviolla tarkoitetaan tilikaudelle tehtyä taloussuunnitelmaa yhdistyksen varojen käytöstä. Talousarvion tehtävänä on kertoa, mihin ja kuinka paljon yhdistyksessä tullaan käyttämään rahaa seuraavan tilikauden aikana sekä millä toimintaa rahoitetaan. Talousarviota tehtäessä on tärkeää ottaa kantaa jäsenmaksun suuruuteen. (Yhdistystieto 2013.)

Opinnäytetyö kuvaa yhdistyksen talouden suunnittelun, kirjanpidon ja tilinpäätöksen prosessia ja opastaa yhdistystä niiden laatimisessa.

1.2 Tavoite ja rajaukset

Opinnäytetyön tavoitteena on luoda hyödyllinen opas Jokelan Derius Ry:lle, yhdistyksen tulevalle kirjanpitäjälle ja kaikille opasta käyttäville. Oppaan tavoitteena on opettaa, mitä kirjanpidosta ja kirjanpidon lainsäädännöstä on hyvä tietää, jotta pystytään tekemään yhdistyksen kirjanpitoa. Työn tavoitteena on myös tehdä selväksi tosine kohtaisesti miten juuri Jokelan Derius Ry:n kirjanpitoa pidetään ja

käydä läpi seuran yleisimpien tositteiden kirjaukset. Oppaan tavoitteena on myös antaa informaatiota ja opastusta joukkueen talousarvion laatimiseen.

Opinnäytetyön on tarkoitus keskittyä pienen yhdistyksen kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja talousarvioon, ja vielä tarkemmin urheiluseuran kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja talousarvioon. Oppaassa käydään läpi, miten tositteita tiliöidään, mitä kirjanpidosta ja lainsäädännöstä on hyvä tietää, jotta pystyy kirjanpitoa pitämään ja miten tehdään yhdistyksen tilinpäätös. Talousarvio-osassa on tarkoitus kertoa talousarvion teoriaa ja antaa esimerkki siitä, miten Jokelan Derius Ry:n talousarvio voitaisiin tehdä.

Koska toimeksiantajayhdistys Jokelan Derius Ry on rekisteröity yhdistys, tulee opinnäytetyö käsittelemään asioita rekisteröidyn yhdistyksen kannalta. Työn ulkopuolelle jäävät kaikki ne asiat, jotka eivät liity rekisteröidyn yhdistyksen kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja talousarvioon. Työssä ei myöskään huomioida tilinpäätössuunnitteluun liittyviä asioita, sillä toimeksiantajayhdistys on pieni yhdistys.

1.3 Tutkimusongelma

Opinnäytetyön aiheena on rekisteröidyn yhdistyksen kirjanpito, tilinpäätös ja talousarvio. Näihin liittyviin ongelmiin ja epäselvyyksiin yritetään etsiä ratkaisuja toimeksiantaja yhdistyksen kannalta. Tutkimuskysymykset tulee siis asettaa sen mukaisesti, että niiden avulla löytää parhaat mahdolliset vastaukset ongelmiin.

Tutkimuskysymyksiä on kaksi: ”Miten toimeksiantajayhdistyksen kirjanpito ja tilinpäätös laaditaan?” ja ”Miten toimeksiantajayhdistyksen talousarvio laaditaan?”. Näiden kysymysten avulla päästään tutkimusongelmaan hyvin käsiksi, mutta niiden kautta saadaan myös laajoja vastauksia. Opinnäytetyössä on hyvä käyttää esimerkiksi seuraavan laisia apukysymyksiä:

”Mitä kannattaa ottaa huomioon talousarviota laatiessa?”

”Mitä kirjanpito ja tilinpäätös pitävät sisällään?”

”Mitä erityispiirteitä yhdistyksen kirjanpito pitää sisällään?”

”Mitä laki määrää yhdistyksen kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä?”

Tällaisilla apukysymyksillä saadaan etsittyä tarkempia vastauksia tutkimusongelmaan.

1.4 Tutkimusmenetelmä

Opinnäytetyön tutkimus on laadullinen tutkimus. Tutkimuksen tavoitteena kuvata, ymmärtää ja tulkita jotakin tiettyä asiaa. Laadullisella tutkimuksella tarkoitetaan joukkoa erilaisia tulkinnallisia tutkimuskäytäntöjä ja se viittaa tutkimus-perinteeseen, jossa tutkimusaineisto on laadullista. Laadullinen tutkimus on kokonaisvaltaista ja sen pyrkimyksenä on löytää tosiasioita, eikä niinkään todentaa jo olemassa olevaa tietoa. Laadullisen tutkimuksen lähtökohtana on aineiston monitahoinen ja yksityiskohtainen tarkastelu. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 200 – 205.)

Opinnäytetyö tulee olemaan niin sanottu toiminnallinen opinnäytetyö. Toiminnallinen opinnäytetyö tavoittelee ammatillisessa kentässä käytännön toiminnan kehittämistä, ohjeistamista, järjestämistä tai järkeistämistä. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 215 – 217.) Opinnäytteen tuotoksena syntyy niin sanottu tuote, jonka tarkoituksena on kehittää, ohjeistaa ja järkeistää Jokelan Derius Ry:n kirjanpidollista ja taloudellista toimintaa. Opinnäytetyön case-yrityksenä toimii siis Jokelan Derius Ry.

Opinnäytetyön aineistona toimii Jokelan Derius Ry:n kirjanpitoaineisto, jota apuna käyttäen opas valmistetaan. Kirjanpitoaineiston avulla pystytään muodostamaan mahdollisimman käytännöllinen opas käyttäen aineistoa esimerkkinä oppaassa. Kirjanpitoaineisto toimii myös materiaalina oppaan talousarvio-osan luomisessa. Muu mahdollinen oppaan valmistukseen tarvittava aineisto saadaan Jokelan Derius Ry:ltä, jos tarve vaatii, ja tarvittaessa yhdistyksestä voidaan haastatella yhteyshenkilöä. Työn teoreettisessa osassa käytetään aineistona yhdistyksiin, yhdistyksen kirjanpitoon ja talousarvioon liittyvää kirjallisuutta. Aineistona käytetään myös aiheeseen liittyviä internetlähteitä.

Aineiston luonteesta johtuen, sitä analysoidaan yksityiskohtaisesti ja siitä etsitään työtä eniten hyödyttävä materiaali. Kirjanpitoaineistona toimivat pääasiassa yhdistyksen laskutositteet, tiliotteet ja sponsorointisopimukset. Aineistoa tullaan

käytännössä analysoimaan tosite tositteelta. Opinnäytetyön teoriaosuuden aineistoa analysoidaan lukemalla kirjallisuutta ja internetaineistoa ja näistä valitaan työlle hyödyllisin aineisto.

2 Yhdistystoiminta

2.1 Yhdistymisvapaus

Suomessa yhdistymisvapauden kehitys on liittynyt läheisesti valtiolliseen kehitykseen. Yhdistystoiminnan kautta aatteet ovat tulleet esille ja saaneet taakseen joukkovoimaa ja yhdistymisvapaus kuuluukin niin sanottuihin poliittisiin perusoikeuksiin. Yhdistymisvapauden laajuus ja vapaus on eri aikoina riippunut paljolti siitä, onko valtiovalta nähnyt, että yhdistystoiminta voi vaarantaa valtion etuja tai puuttua niihin. Yhdistyksen perustaminen on eri ajanjaksona voinut olla kokonaan kiellettyä, se on voinut olla viranomaisen antaman luvan varaista tai toimilupa on vaadittu tiettyä yhdistystoimintaa varten, taikka yhdistyksen perustaminen on voinut olla myös täysin vapaata. Myös yhdistysten lakkauttamisedellytykset ovat vaihdelleet vuosien saatossa. (Halila & Tarasti 2011, 39.)

Tarve yhdistystoimintaa koskevaan lainsäädäntöön on syntynyt pyrkimyksestä turvata yhdistymisvapautta. Yhdistymisvapauden turvaaminen oli myös vuonna 1906 annetun perustuslaintasaisen lausunto-, kokoontumis- ja yhdistymisvapaus lain tarkoitus. 1906 vuoden lain sisältö siirrettiin vuoden 1919 hallitusmuotoon, jossa turvattuihin poliittisiin perusoikeuksiin kuuluivat myös kokoontumisvapaus, ilmaisuoikeudet ja poliittiset osallistumisoikeudet. Huolellisesti valmisteltu perusoikeusuudistus tuli voimaan 1.8.1995 ja sillä nykyaikaistettiin hallitusmuodossa ollut perusoikeusluettelo vastaamaan kansainvälisiä ihmisoikeusasiakirjoja ja eurooppalaista valtiosääntökehitystä. Yhdistymisvapauden sisältöä ei uudistuksessa juurikaan muutettu, mutta sen sanamuotoa täsmennettiin myös sisältöä selventävällä tavalla. 1.3.2000 tuli voimaan uusi Suomen Perustuslaki, johon siirrettiin perusoikeussäännökset vuoden 1995 perusoikeusuudistuksesta. (Halila & Tarasti 2011, 39 – 40.)

Perustuslain 2. luvun 13 §:n 2 ja 3 momentti käsittelevät yhdistymisvapautta ja niissä sanotaan, että jokaisella on yhdistymisvapaus. Yhdistymisvapauteen sisältyy oikeus ilman lupaa perustaa yhdistys, kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen ja osallistua yhdistyksen toimintaan. Samoin on turvattu ammatillinen yhdistymisvapaus ja vapaus järjestäytyä muiden etujen valvomiseksi. Tarkempia säännöksiä kokoontumisvapauden ja yhdistymisvapauden käyttämisestä annetaan lailla. (Suomen Perustuslaki 731/1999.)

2.2 Yhdistystoiminnan muotoja

Yhdistys on kaikessa yksinkertaisuudessaan jotakin tarkoitusta varten perustettu organisaatio ja se muodostuu, kun vähintään kolme jäsentä harjoittavat johonkin aatteelliseen tarkoitukseen tähtäävää pysyvää toimintaa. Yhdistyksen aatteellisuus on laaja käsite, joka kattaa monenlaisen toiminnan, kuten esimerkiksi aatesuunnan edistämistä, ryhmän etujen valvontaa, hyväntekeväisyyttä, jäsenpalvelujen tuottamista ja yhdessäolomahdollisuuksien lisäämistä (monet urheiluseurat). (Yhdistystieto 2013.)

Aatteellisen yhdistyksen tavoitteena ei ole tuottaa taloudellista etua ja aatteellisten yhdistysten ja muiden yhteisöjen erottamiseksi on yhdistyslain ulkopuolelle rajattu yhteisöt, joiden tarkoituksena on voiton tai muun taloudellisen edun hankkiminen siihen osallisille, eli niin sanotut taloudelliset yhdistykset. (Halila & Tarasti 2011, 22.)

Aatteellinen yhdistys saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen taikka jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena (Yhdistyslaki 26.5.1989/503).

On olemassa myös yhdistyksiä, jotka ovat lailla tai asetuksella järjestetty erityistä tarkoitusta varten. Tällaisia yhdistyksiä ovat esimerkiksi tiekunnat, metsänhoitoyhdistykset, riistanhoitoyhdistykset, ylioppilaskunnat ja kauppakamarit. Suurin osa tällaisista yhdistyksistä on julkisoikeudellisia yhdistyksiä. Niiden tunnusmerkkejä ovat perustamistapa lailla tai asetuksella ja julkisten tehtävien hoitaminen. (Halila & Tarasti 2011, 22–23.)

Myös uskonnolliset yhdyskunnat ovat aatteellisia yhdistyksiä, mutta niistä säädetään uskonnonvapauslaissa, eikä yhdistyslaki niitä näin ollen koske. Tästä huolimatta on eräitä uskonnollisia yhdistyksiä merkitty yhdistysrekisteriin. (Halila & Tarasti 2011, 24.)

Aatteellinen yhdistys voi siis olla julkisoikeudellinen ja se on perustettu lain tai asetuksen nojalla tai se voi olla yksityisoikeudellinen.

2.2.1 Rekisteröity yhdistys

Rekisteröity yhdistys on oikeushenkilö, joka voi hankkia oikeuksia ja tehdä sitoumuksia, sekä olla asianosaisena tuomioistuimessa ja muun viranomaisen luona, jos se on rekisteröity niin kuin yhdistyslaissa säädetään (Yhdistyslaki 26.5.1989/503).

Rekisteröidyn yhdistyksen sitoumuksista vastaa siis yhdistys itse, eikä sitoumuksen allekirjoittajat tai jäsenet. Rekisteriin merkitseminen tarkoittaa sitä, että yhdistys täyttää määrätyt muotovaatimukset. Tämän tarkistaa viranomainen. Kun viranomainen on tarkistanut, että muotovaatimukset täyttyvät, merkitään yhdistys Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään yhdistysrekisteriin. Rekisteröidyn yhdistyksen nimeen lisätään sanat rekisteröity yhdistys tai kirjaimet ry. (Loimu 2012, 28.)

2.2.2 Rekisteröimätön yhdistys

Usein rekisteröimättömät yhdistykset ovat esimerkiksi urheiluporukoita, luokkatuomikuntia ja yhden asian liikkeitä. Jos toiminta on pienimuotoista, ei ole edes tarpeellista tietää onko ryhmä yhdistys vai ei, eikä tästä tavallisesti myöskään synny mitään ongelmia. Rekisteröimätön yhdistys voi järjestää toimintansa parhaaksi katsomallaan tavalla, eikä sen jäsenten esimerkiksi tarvitse olla yhdenvertaisia eikä sen päätöksenteon tarvitse olla demokraattista. Tästä huolimatta rekisteröimättömät yhdistykset usein toimivat samalla tavalla, kuin rekisteröidyt yhdistykset. (Loimu 2012, 25 – 26.)

Yhdistyslakiin sisältyvät julkisoikeudelliset määräykset koskevat myös rekisteröimättömiä yhdistyksiä ja näillä määräyksillä halutaan suojata ennen kaikkea oman

yhteiskuntajärjestyksen ylläpitämiseen liittyvät intressinsä. Muun muassa seuraavat yhdistyslain määräykset koskevat rekisteröimätöntä yhdistystä:

- Sen tarkoituksen tulee olla aatteellinen, eikä se saa olla lain tai hyvien tapojen vastainen (YhdL 1§).
- Sen toiminta ei saa olla pääasiassa taloudellista (YhdL 2§).
- Se ei saa olla ”sotilaallinen” yhdistys (YhdL 3§).
- Se ei saa olla ampumayhdistys (YhdL 4§).
- Valtiollisiin asioihin vaikuttamaan pyrkivässä yhdistyksessä jäsenenä voi olla vain Suomen kansalaisia ja ulkomaalaisia, joiden kotipaikka on Suomessa (YhdL 10§).
- Hallituksen on pidettävä jäsenluetteloa ja jäsenellä on oikeus tutustua jäsenluettelotietoihin (YhdL 11§).
- Se voidaan lakkauttaa ja sille voidaan asettaa väliaikainen toimintakielto, jos se toimii olennaisesti vastoin lakia tai hyviä tapoja, toimii olennaisesti vastoin säännöissä määrättyä tarkoitustaan tai toimii ampumayhdistyksenä ilman lupaa, sen puheenjohtajalla ei ole Suomessa kotipaikkaa tai vähintään puolella sen hallituksen jäsenistä ei ole kotipaikkaa Suomessa (YhdL 43§ ja YhdL44§). (Loimu 2012, 26 – 27.)

Rekisteriin merkitsemätön yhdistys ei siis ole oikeushenkilö, eikä se voi näin ollen esimerkiksi järjestää yleisiä kokouksia, huvitilaisuuksia eikä harjoittaa elinkeinoa. Rekisteröimättömän yhdistyksen sitoumuksista vastaavat toimeen osallistuneet henkilökohtaisesti ja yhteisvastuullisesti, eli esimerkiksi yhdistyksen velka on velkasopimuksen tekemisestä päättäneiden omaa velkaa ja he ovat siitä myöskin vastuussa. Jos rekisteröimätön yhdistys myöhemmin merkitään rekisteriin ja sen on ennen rekisteröitymistä tehnyt sitoumuksia, niin sitoumusten tekijöiden vastuu jatkuu, ellei sopimuskumppani suostu vastuun siirtämiseen yhdistykselle. Eräiden ammattiliittojen työpaikkaosastot ovat rekisteröimättömiä yhdistyksiä, koska yhdistystä ei voida tuomita hyvityssakkoihin. (Loimu 2012, 27 – 28.)

2.3 Yhdistyksen perustaminen

Rekisteröimätön yhdistys voidaan perustaa miten tahansa, kuten esimerkiksi ”hiljaisella sopimuksella” ilman muodollisuuksia. Jos yhdistys on tarkoitus rekisteröidä, tulee sen perustamismenettelyn ja sääntöjen tulee täyttää yhdistyslain vaatimukset. Rekisteriin merkitseminen voi olla järkevää esimerkiksi silloin, kun yhdistyksessä on melko paljon jäseniä, yhdistyksellä on taloudellisia sitoumuksia, yhdistyksen avustusten saamisen mahdollistaa vain sen rekisteröinti, yhdistyksen budjetti ei ole vähäinen tai yhdistys haluaa liittyä johonkin sellaisen valtakunnallisen liiton jäseneksi, joka hyväksyy jäsenikseen vain rekisteröityjä yhdistyksiä. Kun yhdistys haluaa rekisteröityä, tulee sen täyttää Patentti- ja rekisterihallituksen ”Perustamisilmoitus yhdistysrekisteriin” – lomake, jonka liitteeksi tulee laittaa perustamiskirja, säännöt ja tosite rekisteröintimaksun suorittamisesta. (Loimu 2012, 33 – 34.)

Perustamislomakkeessa ilmoitetaan myös mahdollinen nimenkirjoitusoikeutta koskeva rajoitus, esimerkiksi, että nimenkirjoitusoikeus on vain toisen henkilön kanssa yhdessä. Nimenkirjoitusoikeutta ei voida rajoittaa koskemaan vain tiettyjä asioita. (Paasolainen 2013, 31.)

2.3.1 Perustamiskokous ja -kirja

Yhdistyksen perustaminen tapahtuu yleensä perustamiskokouksessa, jonka on kutsunut koolle yksi tai useampi yhdistyksen perustamisesta kiinnostunut henkilö. Tässä kokouksessa laaditaan rekisteröitäväksi aiotun yhdistyksen perustamiskirja. Perustamiskirja on päivättävä ja vähintään kolmen yhdistyksen jäseneksi aikovan allekirjoitettava. Perustamiskirjasta on käytävä ilmi, että allekirjoittaneet ovat päättäneet perustaa yhdistyksen, rekisteröidä sen ja liittyä sen jäseniksi. Perustamiskirjaan tulee liittää perustettavan yhdistyksen säännöt. Myös yhdistyksen hallitus ja puheenjohtaja valitaan perustamiskokouksessa. Perustamiskokousta ei kuitenkaan ole välttämätöntä pitää, vaan riittää kun laaditaan lain edellyttämä perustamiskirja. (Paasolainen 2013, 14 – 15.)

Yhdistyksen voi myös perustaa kolme oikeustoimikelpoista säätiötä tai yhteisöä. Tällaisia yhteisöjä voivat olla esimerkiksi rekisteröidyt yhdistykset, osuuskunnat ja osakeyhtiöt. Jos yhdistyksen perustajana on säätiö, yhdistys tai muu yhteisö,

täytyy sen edustajilla olla oikeus edustaa yhteisöään. Edustamisoikeus osoitetaan valtakirjalla, joka liitetään perustamiskirjaan. (Paasolainen 2013, 15.)

2.3.2 Yhdistyksen säännöt

Yhdistyslain 8§:n mukaan yhdistyksen säännöissä on mainittava:

1. Yhdistyksen nimi
2. Yhdistyksen kotipaikkana oleva Suomen kunta
3. Yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot
4. Jäsenen velvollisuudesta suorittaa yhdistykselle jäsenmaksuja ja muita maksuja
5. Yhdistyksen hallituksen jäsenten ja yhdistyksen tilintarkastajien sekä toiminnantarkastajien lukumäärä tai vähimmäis- ja enimmäismäärä sekä toimikausi
6. Yhdistyksen tilikausi
7. Milloin yhdistyksen hallitus ja tilintarkastajat sekä toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään
8. Miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle
9. Miten yhdistyksen varat on käytettävä, jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan (Yhdistyslaki 26.5.1989/503.)

Pakollisten määräysten lisäksi yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä sen sisäiseen toimintaan liittyvistä asioista. Yhdistys voi omissa säännöissään painottaa itselleen ja omalle toiminnalleen merkityksellisiä asioita, mutta ehtona on, etteivät yhdistyksen säännöt saa olla vastoin yhdistyslakia.

Sääntöjen muotoilussa kannattaa pyrkiä mahdollisimman täsmälliseen ja selkeään ilmaisuun, sillä erilaisilla kirjaustavoilla on merkitystä, koska tietty sääntömääräys voidaan tulkita eri tavoilla, jolloin sääntökohdan merkityksestä voi syntyä ristiriitoja. Usein kiertoilmaisut aiheuttavat pohdintaa siitä mitä sääntö todella tarkoittaa ja huonoimmillaan tällaisia ristiriitoja ratkotaan oikeudessa, mikä ei ole eduksi yhdistykselle eikä sen jäsenille. Seuraavassa käsitellään joitakin sääntökohtia, joihin kannattaa kiinnittää huomiota. (Paasolainen 2013, 16.)

Yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot

Yhdistyksen tarkoitus on hyvä rajata selvästi, siten että sääntöjen lukija saa selkeän kuvan siitä, mihin yhdistys pyrkii. Toimintamuotojen suhteenkin on syytä olla tarkkana ja merkitä sääntöihin kaikki ne toimintamuodot, joita yhdistyksen kuvitellaan tulevan harjoittamaan. Toimintamuuodoissa mainitaan yleensä myös sellaisia toimintamuotoja, joita yhdistys harjoittaa tukeakseen toimintansa tukemiseksi, kuten esimerkiksi avustusten, lahjoitusten ja testamenttien vastaanottaminen, arpajaisten ja rahankeräysten järjestäminen sekä säännöissä tarkemmin määrätyn liiketoiminnan harjoittaminen. Liiketoiminnan suhteen on oltava tarkkana, koska yhdistys saa harjoittaa vain sellaista ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai joka välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen taikka jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena. Koska yhdistystä perustettaessa ei välttämättä ole täysin selvää, mitä yhdistys tulee tulevaisuudessa tekeään, on hyvä toimintamuotojen viimeiseksi kohdaksi lisätä määräys, jonka mukaan yhdistys pyrkii saavuttamaan tarkoituksensa myös muita samantapaisia toimintamuotoja käyttäen. (Loimu 2012, 37 – 38.)

Jäsenen velvollisuus suorittaa jäsenmaksuja

Yhdistykset kattavat toimintansa kuluja keräämällä jäseniltään jäsenmaksuja. Yhdistyksen säännöistä on käytävä ilmi peruste, millä jäsenmaksu määräytyy ja säännöissä tulee myös määrätä, mikä elin tekee päätöksen jäsenmaksusta. Yhdistyslain mukaan säännöissä voidaan määrätä, että yhdistys voi katsoa jäsenen eronneeksi, jos tämä on jättänyt jäsenmaksunsa maksamatta säännöissä määritellyn ajan. Jäseniltä voidaan myös sääntöjen perusteella periä erilaisia maksuja, kuten esimerkiksi liittymismaksuja. Säännöissä on mainittava jos eri jäsenille on erisuuruiset jäsenmaksut tai jos maksuja maksamalla jäsen saa erityisiä oikeuksia tai hyötyjä yhdistyksessä. (Paasolainen 2013, 18.)

Hallituksen jäsenten lukumäärä ja toimikausi

Yhdistyslain mukaan yhdistyksellä on oltava hallitus johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Hallituksella on oltava puheenjohtaja, eikä puheenjohtaja saa olla vajaavaltainen ja hallituksen muiden jäsenten on oltava 15 vuotta täyttäneitä. Konkurssissa oleva ei toimia hallituksen jäsenenä. Hallituksen puheenjohtajalla

on oltava asuinpaikka Suomessa, jollei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä lupaa poiketa tästä. (Yhdistyslaki 26.5.1989/503.)

Yhdistyslaissa ei ole asetettu jäsenten lukumäärälle enimmäismäärää, mutta jos ajatellaan hallituksen lukumäärää toimivuuden kannalta, pieni ryhmä toimii tehokkaammin ja tuloksellisemmin kuin suuri. Säännöissä voidaan määrätä hallitukselle kiinteä koko tai jäsenmäärä voidaan ilmoittaa myös liukumana. Jos määrä on ilmoitettu liukumana, on yhdistyksen kokouksessa päätettävä hallituksen jäsenten lukumäärä. Liukuva lukumäärä mahdollistaa hallituksen koon vaihtelun esimerkiksi vuosittaisen tarpeen mukaan. (Paasolainen 2013, 20 – 21.)

Hallituksen jäsenten toimikauden pituutta ei ole määritelty laissa. Näin ollen ai-noat vaatimukset ovat, että toimikausi on määräaikainen ja että säännöissä on määrätty määräajasta. Määräaika ei kuitenkaan saa olla elinikäinen. Säännöissä on mainittava hallituksen jäsenten toimikauden pituudesta ja hyvin usein hallituksen toimikausi on vuoden mittainen, joko kalenterivuosi tai vuosikokouksesta seuraavaan vuosikokoukseen kestävä ajanjakso. (Halila & Tarasti 2011, 138 – 139.)

Tilin- ja toiminnantarkastajien lukumäärä ja toimikausi

Yhdistyslaissa sanotaan, että säännöissä on määrättävä sekä tilin-, että toiminnantarkastajien lukumäärästä ja toimintakaudesta, vaikka olisi luultavaa, että yhdistyksessä tullaan valitsemaan vain joko tilin- tai toiminnantarkastaja. Säännöissä voidaan näin ollen määrätä, että yhdistyksen toiminnan tarkastukseen käytetään vain tilintarkastusta ja tilintarkastajia. (Halila & Tarasti 2011, 140.)

Jos yhdistyksellä ei ole siis ole tilintarkastajaa, on sillä oltava toiminnantarkastaja. Toiminnantarkastajan on oltava luonnollinen henkilö ja hänellä täytyy olla sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Toiminnantarkastaja ei voi olla vajaavaltainen, konkurssissa oleva tai henkilö, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu. Toiminnantarkastajan tulee olla riippumaton tarkastusta tehdessä. Toiminnantarkastajan tehtäviin kuuluu yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastami-

nen, sekä hänen tulee antaa tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen tai valtuutettujen kokoukselle. (Yhdistyslaki 26.5.1989/503.)

Jos yhdistys täyttää vähintään kaksi kolmesta seuraavista raja-arvoista, sen on valittava auktorisoitu KHT- tai HTM-tilintarkastaja (HTM-nimike tulee muuttumaan vuoden 2016 alusta HT-nimikkeeksi):

- Taseen loppusumma 100 000 euroa
- Liikevaihto tai vastaava tuotto yli 200 000 euroa
- Palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä

Näiden raja-arvojen on täytyttävä kahtena edellisenä tilikautena, jonka jälkeen yhdistyksellä on velvollisuus valita tilintarkastaja. (Paasolainen 2013, 23.)

3 Yhdistyksen taloushallinto

3.1 Yhdistyksen verotus

3.1.1 Tuloverotus

Yleensä rekisteröidyt yhdistykset eivät ole verovelvollisia, koska ne ovat yleishyödyllisiä yhteisöjä. Tuloverolain mukaan yhteisö on yleishyödyllinen, jos se toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä, sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin ja sen toiminnan tarkoituksena ei ole tuottaa osallisille taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena tai kohtuullista suurempaa palkkana tai muuna hyvityksenä. Yleishyödyllisenä yhteisönä voidaan pitää esimerkiksi maatalouskeskusta, työväenyhdistystä, työmarkkinajärjestöä ja nuoriso- tai urheiluseuraa. (Vierros 2013, 134.)

Yleishyödyllinen yhteisö joutuu kuitenkin maksamaan tuloveroa mahdollisesta elinkeinotulostaan. Yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotoiminnan harjoittamista arvioidaan aina vain tämän nimenomaisen toiminnan kannalta. Verottaja käyttää etenkin seuraavia kriteerejä arvioidessaan sitä, onko kyse yhteisön elinkeinotoiminnasta:

- vieraan pääoman käyttö
- sitoutuneen pääoman suuri määrä
- toimintaan palkattu henkilökunta
- ansiotarkoitus/voiton tavoittelu
- toiminnan laajuus/suuri liikevaihto
- toiminnan jatkuvuus/ säännöllinen toistuvuus
- käyvän markkinahinnan käyttäminen
- toimiminen kilpailuolosuhteissa
- toiminnan kohdistuminen tavanomaisiin kauppatavaroihin tai suoritteisiin
(Verotusohje yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille Dnro 384/349/2007, 30.4.2007.)

Yhdistyksen kiinteistötulo on yleishyödyllisen yhdistyksen veronalaista tuloa silloin, kun kiinteistö tai sen osa on muussa kuin yleisessä tai yleishyödyllisessä

käytössä. Kiinteistö on yleishyödyllisessä käytössä, jos se on esimerkiksi koulu, kirjastona, valtion virastona tai sairaalana. Yleishyödyllistä käyttöä taas on yleishyödyllisen yhdistyksen oma käyttö ja se, että yhdistys vuokraa kiinteistön yleishyödylliseen käyttöön toiselle yleishyödylliselle yhdistykselle tai säätiölle. (Tuloverotus – yhdistys ja säätiö 2013.)

Tuloverolain 23 § säädetään siitä, minkälaisia tuloja ei pidetä yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona:

- yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti-, ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa
- jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa
- adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa
- sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkodeissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa
- bingo- ja loton pitämisestä saatua tuloa (Tuloverolaki 30.12.1992/1535.)

Esimerkiksi urheiluseuran verottomana toimintana voidaan pitää muun muassa jäsenmaksujen keräämistä, lisenssi-, kilpailu- ja sarjamaksujen keräämistä, avustusten ja lahjoitusten saamista ja läheisesti seuran tarkoituksen toteuttamiseen liittyvää maksullista urheilukoulutoimintaa. (Loimu 2012, 211 – 212.)

3.1.2 Arvonlisävero

Liiketoiminnan muodossa myytävien tuotteiden ja palveluiden hintaan sisältyy arvonlisävero, jonka yhdistykset maksavat samalla tavalla kuin yksityiset kuluttajatkin. Ostamiensa tavaroiden arvonlisäveroa yhdistys ei voi vähentää mistään, ellei

se ole arvonlisäverovelvollinen ja kulu kohdistuu nimenomaan sen arvonlisäverolliseen toimintaan. Tavallisesti yhdistykset eivät ole arvonlisäverollisia, eli ne eivät esimerkiksi joudu lisäämään myymiinsä hyödykkeisiin tai palveluihin arvonlisäveron osuutta. (Loimu 2012, 213 – 214.)

Yhdistys on kuitenkin arvonlisäverovelvollinen liike tulostaan, eli tulosta joka saadaan liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavarain tai palvelun myynnistä, tavarain maahantuonnista tai yhteisöhankinnasta edellyttäen, että tilikauden liikevaihto on yli 8 500 euroa. Jos raja ylittyy, arvonlisävero lasketaan koko liikevaihdosta, eikä esimerkiksi vain rajan ylittävästä osasta. Tätä osaa arvonlisäverolaissa (AVL 2 luku 3 §) on muutettu ja muutos astuu voimaan 1.1.2016, jolloin raja nousee 10 000 euroon, eli liikevaihdon tulee silloin olla yli 10 000 euroa, jotta se olisi arvonlisäverollista. (Loimu 2012, 214.)

Arvonlisäverossakin keskeiseksi kysymykseksi nousee, mitä on liiketoiminta? Pääsääntöisesti arvonlisäverolain tulkinnassa liiketoiminta täyttää samat tunnusmerkit, kuin tulovero laissa. Poikkeuksia kuitenkin on, esimerkiksi tuloverohuojennus ei koske arvonlisäveron osuutta. (Loimu 2012, 214.)

3.2 Yhdistyksen talousarvio

Talousarvio on yhdistyksen tulevaa kautta varten tehtävä tuottojen, kulujen ja rahoitustapahtumien arvio. Talousarviosta selviää, miten yhdistyksen toiminta on suunniteltu rahoitettavan. Talousarvio on tärkeä johtamisen apuväline. Se luo mahdollisuuden toimivallan ja valtuuksien antamiselle toiminnasta vastaaville, sekä samalla näiden toimintojen taloudelliselle valvonnalle. Talousarvion perusteella voidaan määrätä esimerkiksi tulevan vuoden jäsenmaksut, anoa mahdolliset avustukset ja päättää jaettavista apurahoista. Usein kun yhdistys hakee avustuksia, niin myös avustuksen antaja vaatii yksityiskohtaisen budjetin, varsinkin silloin, kun avustaja sen avulla määrää annettavan avustuksen suuruuden. (Perälä & Perälä 2006, 276.)

Talousarvio on parasta laatia varovaisesti. Tulot mieluummin ala- kuin yläkanttiin ja menot taas mieluummin liian suurina, kuin liian pieninä. Edellisten vuosien tilinpäätösten ja kustannusrakenteen tutkiminen auttaa talousarvion laatimisessa. (Loimu 2012, 104.)

Talousarvion käsitteeseen sisällytetään yleensä tulosbudjetti ja rahoitusbudjetti. On hyvä kuitenkin ottaa huomioon, että taloushallinnon prosesseissa on eroa, eikä pienen yhdistyksen välttämättä ole syytä laatia tulos- tai rahoitusbudjettia toiminnan vähäisyyden vuoksi.

3.2.1 Tulosbudjetti

Tulosbudjetin tarkoituksen on arvioida tilikauden tuottoja ja kuluja. Samalla se toimii suunnitelmana ja toimintaohjeena yhteisössä toimiville toimihenkilöille. Lähtökohtana tulosbudjetille ovat toimintasuunnitelman tavoitteet ja suunnitelma siitä, miten tavoitteisiin on suunniteltu päästävän. Tulosbudjetti on hyvä tehdä vastuualueittain ja tuloslaskelman muotoon, sen erien järjestystä noudattaen. tällä tavalla arvioitujen ja toteutuneiden tuottojen ja kulujen vertailu on helpompaa. Kun budjetti laaditaan vastuualueittain, siten että toiminnasta vastaavat henkilöt tekevät budjetin omalta vastuualueeltaan, niin taloudellisen vastuun jakaminen selkiytyy huomattavasti. (Perälä & Perälä 2006, 277 – 278.)

3.2.2 Rahoitusbudjetti

Rahoitusbudjetin tarkoituksena on näyttää yhteisön rahavarojen kehitys tai niiden riittävyys kaikkiin tuleviin kassasta maksuihin. Rahoitukseen vaikuttaa tuloksen lisäksi myös investoinnit sekä saamisten ja velkojen muutokset. Jos rajoitusbudjettia laadittaessa huomataan, että rahavaroissa syntyy vajea, on tämän kattamiseksi löydettävä lisää rahojen lähteitä tai rajoitettava rahojen käyttöä. Rahoitusbudjetti on aina saatava tasapainoon. Rahoitusbudjetin laadinnassa voidaan käyttää samoja periaatteita kuin rahoituslaskelmaa laadittaessa ja siihen voidaan sisällyttää laadintaperiaatteita selventäviä selityksiä. (Perälä & Perälä 2006, 278.)

3.2.3 Talousarvion rakenne

Talousarvioita on olemassa monenlaisia. Kaiken kaikkiaan on hyvä, että talousarvio vastaa rakenteeltaan tuloslaskelmaa, sillä näin ollen tilikauden lopussa on helppo tarkistaa toteutuiko arvio. Hyväksi havaittu tapa tehdä talousarvio, on jakaa se neljään eri pääosaan:

1. Varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut
2. Varainhankinta

3. Sijoitus- ja rahoitustoiminta
4. Yleisavustukset

Näitä neljää osaa voidaan pitää pääkohtina ja niiden on syytä sisältää alakohtia, jotka täsmentävät talousarviota. (HYY:n järjestöwiki 2013.)

Talousarviota laatiessa on hyvä tarkastella eri kuluerien kehitystä. Jäsenmaksun suuruuteen on tärkeää ottaa kantaa talousarviota tehtäessä ja euromäärän ohella tulee arvioida jäsenmäärän kehitystä ja hintojen nousua. Yhdistys voi itsessään myös kuulua johonkin järjestöön tai liittoon, joidenka maksut vaikuttavat myös jäsenmaksujen korotuspaineisiin. (Yhdistystieto 2013.)

3.3 Yhdistyksen kirjanpito

3.3.1 Kirjanpitovelvollisuus

Kirjanpitolain mukaan, jokainen joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa, on tästä toiminnastaan kirjanpitovelvollinen. Kirjanpilolaki määrää tämän lisäksi ne tahot, jotka ovat aina kirjanpitovelvollisia, ja tähän listaan kuuluu yhteisöt ja yhdistykset. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.)

Kirjanpitolautakunta on ottanut kantaa kirjanpitovelvollisuuden syntymisajankohdan toimintaa aloittaessa eli käytännössä siihen, mistä päivästä yhdistyksen ensimmäinen tilikausi alkaa ja mistä päivästä alkaen liiketapahtumat on merkittävä kirjanpitotileille. Kirjanpitolautakunnan mukaan yhdistyksen ensimmäinen tilikausi alkaa perustamiskirjan allekirjoittamispäivästä, milloin syntyy myös velvollisuus kirjanpitomerkintöjen tekemiseen kirjanpitolaissa (2:4.1 §) säädetyssä aika- ja asiajärjestyksessä. Yhdistyksen merkitsemisellä yhdistysrekisteriin ei ole merkitystä kirjanpitovelvollisuuden syntymisen kannalta, koska yhdistyslaki koskee sekä rekisteröityjä, että rekisteröimättömiä yhdistyksiä. (Perälä & Perälä 2006, 40.)

3.3.2 Kirjanpidon tehtävät

Kirjanpidon tarkoituksena on tallentaa taloutta koskevat tiedot juoksevasti ja toimia tilinpäätöksen laatimisen perustana. Kirjanpidon tehtävät voidaan jakaa kol-

meen osa-alueeseen: erilläänpitotehtävään, tuloslaskentatehtävään ja informaation tuottamiseen päätöksentekoa varten eli hyväksikäyttotehtävään. (Perälä & Perälä 2006, 37.)

Erilläänpitotehtävän tarkoituksena on pitää yrityksen eri talousyksiköiden tulot, menot, varat ja pääomat erillään toisistaan. Yhdistyksillä voi olla erikseen rekisteröimättömiä alaosastoja, joiden toiminnasta ja taloudesta yhdistys vastaa ja tällaisten alaosastojen kirjanpito on osa koko yhdistyksen kirjanpitoa, vaikka se pidetäänkin erillään niin sanotun emoyhdistyksen kirjanpidosta. Tilinpäätökseen on liitettävä näiden alaosastojen tuotot ja kulut sekä omaisuus ja velat. (Perälä & Perälä 2006, 37 – 38.)

Kaupallisissa yhteisöissä, kuten osakeyhtiöissä tuloslaskentatehtävän tarkoituksena on laskea tilinpäätöksen yhteydessä tilikauden tulos ja jakokelpoinen voitto. Vaikka yhdistysten tarkoituksena ei olekaan tuottaa jäsenilleen voittoa, on sen kuitenkin tehtävä selvitys saamistaan tuloista, niiden käytöstä sekä yhteisön varojen hoidosta. Tämän selvityksen laatiminen edellyttää tilitapahtumien rekisteröintiä ja tilinpäätöksen laatimista. Tilinpäätöstä laadittaessa lasketaan tilikauden tuotot ja kulut esitettäväksi taseessa ja tilikauden päätöshetken varat ja pääomat esitettäväksi taseessa. Tuloslaskentatehtävä tarkoittaa siis sitä, että kirjanpidon perusteella voidaan laatia nämä laskelmat tilikauden päätteeksi. (Perälä & Perälä 2006, 38.)

Yksi kirjanpidon tärkeistä tehtävistä on tuottaa informaatiota, jota käytetään yhteisön ulkoisessa ja sisäisessä suunnittelussa ja tarkkailussa. Tuloslaskelma, tase ja muu tilinpäätösinformaatio on pääasiassa kohdistettu yhteisön ulkopuolisille sidosryhmille. Yhdistyksen kohdalla nämä sidosryhmät voivat olla esimerkiksi yhdistyksen rahoittajat, jäsenet ja julkinen valta. Tilinpäätöksen avulla yhdistyksen jäsenet voivat esimerkiksi saada tietoa siitä, miten yhdistys on tilikaudella toteuttanut aatteellista tarkoitustaan. Yhdistyksen toiminnasta vastaavat tahot, kuten hallitus ja toimihenkilöt, tarvitsevat päätöksenteon ja valvonnan tueksi informaatiota, jota kirjanpito ja muu laskentatoimi tuottaa. (Perälä & Perälä 2006, 38 – 39.)

3.3.3 Kirjanpidon yleiset periaatteet

Kirjanpitolain perussäännösten mukaan yhdistysten on muun muassa:

- pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa – jokainen liiketapahtuma kirjataan yhtä suurena vähintään kahdelle tilille, toisen tilin veloituspuoletille ja toisen tilin hyvityspuoletille.
- noudatettava kirjanpidossa hyvää kirjanpitolapaa, kuten esimerkiksi kirjanpitolautakunnan lausuntoja.
- noudatettava 12 kuukauden mittaista tilikautta, lukuun ottamatta ylimenokautta, kuten esimerkiksi yhdistyksen perustaminen tai tilikauden muuttaminen.
- pidettävä kirjanpitotileistä selkeää ja eriteltyä luetteloa, joka selittää tilien sisällön.
- kirjattava tilitapahtumat sekä aikajärjestyksessä, että asiajärjestyksessä. Aikajärjestyksen perustana voi olla liiketapahtuman tapahtuma-ajankohdan tai tositenumeron mukainen järjestys. Aikajärjestyksen saa toteuttaa useammalla rinnakkaisella menettelyllä. Asiajärjestyksen perustana taas on aina kirjanpidon tilien tai tilinumeroitten mukainen järjestys.
- perustettava kirjanpitoa päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin, jotka todentavat liiketapahtumat.
- tehtävä kirjanpitomerkinnot selkeästi ja pysyvästi.
- säilytettävä kirjanpitoaineisto (kirjanpitokirjat ja tililuettelo säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen ja tositteet ja muu kirjanpitoaineisto säilytettävä vähintään 6 vuotta tilikauden päättymistä seuraavan kalenterivuoden alkamisen jälkeen). (Loimu 2012, 110 – 111.)

Kirjanpidon yleisistä periaatteista puhuttaessa on myös hyvä mainita kirjanpidon kirjaamisperusteet. Menon kirjaamisperusteena on tuotannontekijän vastaanottaminen ja tulon kirjaamisperusteena on taas suoritteiden luovuttaminen. Tätä kutsutaan suoriteperusteeksi. Meno ja tulo saadaan kuitenkin kirjata myös maksuun perustuen, eli maksuperusteisesti. Maksuperusteeseen mukaan kirjattaessa on kuitenkin kyettävä jatkuvasti selvittämään ostovelat ja myyntisaamiset. (Perälä 2013, 20.)

Kirjanpitoa tehdessä on muistettava kirjausketju, eli audit trail. Audit trail tarkoittaa sitä, että kirjanpidon liiketapahtumat on merkittävä siten, että kirjausten yhteys tositteesta peruskirjanpitoon sekä pääkirjanpidosta tuloslaskelmaan ja taseeseen on vaikeuksitta todennettavissa. (Perälä 2013, 21.)

3.4 Yhdistyksen tilinpäätös

3.4.1 Tilinpäätöksen yleiset periaatteet

3.4.1.1 Tilinpäätöksen sisältö

Kirjanpitolain mukaan (3:1 §) tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, joka sisältää tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen, tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman, selvityksen varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana eli rahoituslaskelman ja taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman liitetiedot. Kirjanpitolain mukaan toimintakertomus on tilinpäätökseen liitettävä asiakirja. Kustakin taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman erästä on esitettävä vertailutieto viimeistä edelliseltä tilikaudelta. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.)

Yhdistysten ja säätiöiden ei kirjanpitolain mukaan tarvitse laatia rahoituslaskelmaa, sillä kirjanpitovelvollisen on liitettävä tilinpäätökseensä rahoituslaskelma, jos se on julkinen osakeyhtiö tai se on yksityinen osakeyhtiö tai osuuskunta ja sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt vähintään kaksi kirjanpitolain 9 §:n 2 momentissa tarkoitetuista rajoista. Toimintakertomus on liitettävä tilinpäätökseen jos, kirjanpitovelvollinen on laskenut liikkeelle arvopapereita jotka ovat julkisen kaupankäynnin tai sitä vastaavan kaupankäynnin kohteena tai jos kirjanpitovelvollinen ei ole niin sanottu pieni kirjanpitovelvollinen. Pienen kirjanpitovelvollisen rajat ovat:

1. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7 300 000 euroa
2. taseen loppusumma 3 650 000 euroa
3. palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä.

Jos näistä rajoista vähintään kaksi on ylittynyt, niin silloin kirjanpitovelvollinen ei ole enää pieni kirjanpitovelvollinen. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.)

3.4.1.2 Tilinpäätöstä koskevat yleiset säännökset

Tilinpäätöksen ja mahdollisen toimintakertomuksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot yhteisön toiminnasta. Tämä vaatimus on tärkein tilinpäätöksen laadintaa koskeva yleisperiaate. Yhdistysten sidosryhmät vaativat yleensä avointa ja kattavaa raportointia yhdistyksen toiminnasta ja toiminnan rahoituksesta. Yhdistykselle ominaisten transaktioiden kirjanpidollisesta käsittelystä ei ole olemassa selkeää ohjeistusta, sillä kirjanpitolautakunnan yleisohjeet on annettu pääasiassa liiketoimintaa harjoittavien osakeyhtiöiden näkökulmasta. Yhdistyksen tilinpäätöksen laatija on siis usein syytä harkita, ovatko pelkät lakisääteiset tiedot riittäviä vai onko niitä syytä täydentää, jotta tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot. Laatija on kuitenkin keskityttävä tuloksen muodostumisen ja taloudellisen aseman kannalta olennaisiin tietoihin. (Perälä 2013, 50.)

Tilinpäätöksen laadinnassa noudatettaviin yleisiin tilinpäätösperiaatteisiin kuuluu kirjanpitolain mukaan seuraavat periaatteet:

1. oletus toiminnan jatkuvuudesta. Tällä tarkoitetaan sitä, että kirjanpitovelvollisen oletetaan jatkavan toimintaansa toistaiseksi. Jatkuvuuden periaatetta käytetään hyväksi arvioitaessa hankintamenojen aktivointiedellytyksiä.
2. johdonmukaisuus laatimisperiaatteiden ja -menetelmien soveltamisessa tilikaudesta toiseen.
 - a. huomion kiinnittäminen liiketapahtumien tosiasialliseen sisältöön, eikä vain niiden oikeudelliseen muotoon.
3. tilikauden tuloksesta riippumaton varovaisuus. Esimerkiksi tilikauden tappiollisuus ei ole peruste jättää tekemättä suunnitelman mukaisia poistoja tai arvon alentumisesta johtuvaa kirjausta. Varovaisuus edellyttää erityisesti sitä, että tilinpäätöksessä otetaan huomioon ainoastaan tilikaudella toteutuneet voitot, sekä kaikki poistot ja arvonalentumiset vastaavista sekä velkojen arvon lisäykset samoin kuin kaikki päättyneeseen tai aikaisempiin tilikausiin liittyvät, ennakoitavissa olevat vastuut ja mahdolliset menetykset, vaikka ne tulisivat tietoon vasta tilikauden päättymisen jälkeen.

4. tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi aikaisempiin tilinpäätöksiin liittyviä virheitä ei saa tehdä välittömästi omaa pääomaa veloit-
taen tai hyvittäen, vaan virhe on merkittävä sen tilikauden tuloslaskel-
maan, jolloin virhe huomataan.
5. tilikaudelle kuuluvien tuottojen ja kulujen huomioon ottaminen riippumatta
niihin perustuvien maksujen suorituspäivästä.
6. kunkin hyödykkeen ja muun tase-eriin merkittävän erän erillisarvostus.
(Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.)

Kirjanpitolain mukaan tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava neljän kuu-
kauden kuluessa tilinpäätöksen päättymisestä (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.).

3.4.1.3 Tilinpäätöksen rekisteröinti

Yhdistyksen tilinpäätös ja toimintakertomus on ilmoitettava rekisteröitäväksi pa-
tentti- ja rekisterihallitukselle, jos se harjoittaa liiketoimintaa ja jos se ylittää vä-
hintään kaksi pienen kirjanpitovelvollisen rajoista. Kirjanpitovelvollinen voi myös
julkistaa tilinpäätöksensä ja toimintakertomuksensa. Tämä tarkoittaa sitä, että ti-
linpäätös asetetaan yrityksen sidosryhmien saataville. (Perälä 2013, 57 – 58.)

3.4.2 Tuloslaskelma

Yhdistyksen tuloslaskelma laaditaan kirjanpitoasetuksen (1:3 §) kaavan mukaan,
joka on niin sanottu järjestökaava:

Varsinainen toiminta

1. Tuotot
2. Kulut
 - a) Henkilöstökulut
 - b) Poistot
 - c) Muut kulut
3. Tuotto-/Kulujäämä

Varainhankinta

4. Tuotot

- 5. Kulut
- 6. Tuotto-/Kulujäämä

Sijoitus ja rahoitustoiminta

- 7. Tuotot
- 8. Kulut
- 9. Tuotto-/Kulujäämä

Satunnaiset erät

- 10. Satunnaiset tuotot
- 11. Satunnaiset kulut
- 12. Yleisavustukset
- 13. Tilikauden tulos
- 14. Tilinpäätössiirrot
 - a. Poistoeron muutos
 - b. Vapaaehtoisten varausten muutos
- 15. Tilikauden ylijäämä (alijäämä) (Perälä 2013, 58 – 59; Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.)

Kaavan on tarkoitus toimia ohjeellisena perusrunkona, jota täydennetään kussakin tapauksessa. Tuloslaskelma laaditaan siten, että siitä selviää, miten tilikauden tulos on syntynyt. Kuhunkin ryhmään kuuluvat tuotot ja kulut on esitettävä riittävästi eriteltynä tuloslaskelmassa tai sen liitteenä, koska erilaisten yhdistysten toiminta on hyvin erilaista ja näin ollen myös niiden tuotot ja kulut ovat hyvin erilaiset. Tuloslaskelma kaava esittää myös yhdistyksen rahankäyttöjärjestyksen. Varsinaisen toiminnan alijäämä katetaan ensisijaisesti varainhankinnan tuotoilla ja toissijaisesti sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotoilla. (Tomperi 2013, 133 – 134.)

3.4.2.1 Varsinainen toiminta

Varsinaisella toiminnalla tarkoitetaan yhdistyksen säännöissä mainitun tarkoituksen toteuttamista. Tuloslaskelmassa esitetään varsinaisen toiminnan kohdassa kaikki sääntöjen mukaisesta toiminnasta johtuvat kulut ja tuotot. (Tomperi 2013, 135.)

Yleensä varsinaisen toiminnan tuotot ovat jäseniltä tai muilta yhdistyksen palvelujen käyttäjiltä perittyjä korvauksia. Varsinaisen toiminnan kuluista ainakin henkilöstökulut ja poistot tulee esittää erikseen, mutta olennaisuuden periaatteen mukaan muutkin kulut esitetään eriteltyinä siten, että tuloslaskelmasta muodostuu oikea ja selkeä kuva varsinaisen toiminnan kuluista. (Tomperi 2013, 135.)

3.4.2.2 Varainhankinta

Varainhankintaan sisällytetään yhdistyksen jäsenten toiminnasta syntyvät tuotot ja kulut, kuten esimerkiksi yleisötilaisuuksista, arpajaisista tai keräyksistä saadut tuotot ja niistä johtuvat kulut. Varainhankintaan kuuluu myös jäsenmaksutuotot, kun taas yhdistyksen itse maksamat jäsenmaksut ovat tavallisesti sen varsinaisen toiminnan kuluja. Myös yhdistyksen vastaanottamat lahjoitukset luetaan varainhankintaan. Lahjoitukset voidaan siirtää rahastoon, jolloin ne eivät vaikuta tilikauden yli-/alijäämään. (Tomperi 2013, 137 – 138.)

3.4.2.3 Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Sijoitustoiminnan tuotot ja kulut liittyvät yhdistyksen muuhun kuin varsinaiseen toimintaan kuuluvan omaisuuden hoitamiseen. Tämä omaisuus voi olla esimerkiksi kiinteistöjä, pörssiosakkeita tai lainasaamisia, jotka on hankittu sijoitustarkoituksessa. Sijoitustoiminnan tuottoja ovat esimerkiksi osinko-, korko-, ja vuokratulot tai sijoituksista saadut myyntivoitot. Kuluja ovat esimerkiksi osakkeiden arvo-osuusjärjestelmästä tms. perityt palkkiot, yhtiövastikkeet, kiinteistön hoitokulut ja mahdolliset myyntitappiot tai sijoituksista arvonalentumisen vuoksi tehdyt poistot. Rahoitustoiminnan tuottoja ovat rahoitusomaisuudesta johtuvat korko- ja muut tuotot. Rahoitustoiminnan kuluihin kuuluu korkokulut ja muut vieraan pääoman kulut. (Tomperi 2013, 138 – 139.)

3.4.2.4 Satunnaiset erät

Satunnaisiin eriin voidaan sisällyttää esimerkiksi merkittäviä kiinteistöjen myyntivoittoja tai -tappioita sekä omaisuudesta tehtyjä arvonalennuskirjauksia. Poikkeuksellisen suuret lahjoitukset voidaan myös käsitellä satunnaisina tuottoina. (Tomperi 2013, 139.)

3.4.2.5 Avustukset

Avustusten kirjanpidollinen käsittely riippuu siitä, mihin tarkoitukseen kyseinen avustus on saatu. Yhdistys voi saada yleisavustuksia, jotka ovat tarkoitettu yhdistyksen varsinaisen toiminnan yleiseen tukemiseen. Yleisavustuksena käsitellään esimerkiksi urheiluseuran kaupungin liikuntalautakunnalta saamat vuosivastukset. Yleisavustukset merkitään tuloslaskelmaan kaavan osoittamaan kohtaan satunnaiserien jälkeen, eikä niitä tarvitse eritellä esimerkiksi antajan mukaan. Yleisavustusten lisäksi yhdistykset voivat saada varsinaisen toiminnan erityisavustuksia, investointiavustuksia ja avustuksia korkokuluihin ja lainojen lyhennyksiin. (Tomperi 2013, 139 – 141.)

3.4.2.6 Tilinpäätössiirrot

Tilinpäätössiirtoja syntyy jos yhdistys tekee pysyvistä vastaavistaan suunnitelman mukaiset poistot ja on kirjannut tilinpäätöksessään yli- tai alipoistoja, jolloin poistoeron muutos esitetään tilinpäätössiirroissa. Tällaisten vapaaehtoisten varauksien muutos edellyttää kuitenkin aina verotukseen perustuvaa syytä ja koska yhdistysten toiminta on yleensä verovapaata, ei poistoeroja ja varauksia voida tehdä. (Tomperi 2013, 142 – 143)

3.4.3 Tase

Kirjanpitoasetuksen tasekaava on tarkoitettu kaikille kirjanpitovelvollisille yhtiömuodosta riippumatta. Asetuksessa säädetään myös yhdistyksiä koskevasta erityismääräyksestä, joka velvoittaa aatteellisen yhdistyksen ilmoittamaan erikseen sellaiset varat ja sellaisen pääoman, joiden käyttöä on erityismääräyksen rajoitettu. (Perälä 2013, 76.)

Pienillä kirjanpitovelvollisilla on mahdollisuus laatia taseensa lyhytmuotoisena, jolloin tase laaditaan seuraavan kaavan mukaan:

VASTAAVAA

A. Pysyvät vastaavat

1. Aineettomat hyödykkeet
2. Aineelliset hyödykkeet
3. Sijoitukset

B. Vaihtuvat vastaavat

1. Vaihto-omaisuus
2. Saamiset; lyhyt- ja pitkäaikaiset erikseen
3. Rahoitusarvopaperit
4. Rahat ja pakkisaamiset

VASTATTAVAA

A. Oma Pääoma

1. Osake-, osuus tai muu vastaava pääoma
2. Ylikurssirahasto
3. Arvonkorotusrahasto
4. Käyvänarvon rahasto
5. Muut rahastot
6. Edellisten tilikausien voitto (tappio)
7. Tilikauden voitto (tappio)

B. Tilinpäätössiirtojen kertymä

C. Pakolliset varaukset

D. Vieras pääoma; lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen (Perälä 2013, 83 – 84; Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.)

3.4.3.1 Oma pääoma

Yhdistys on mahdollista perustaa ilman alkupääomaa ja sen pääoma tavallisesti koostuukin edellisten tilikausien ja tilikauden yli- tai alijäämästä. Merkittävä lahjoitus voidaan siirtää lahjoittajan toivomuksen mukaan omaan pääomaan kuuluvaan rahastoon. (Tomperi 2013, 143.)

3.4.3.2 Sidotut rahastot

Sidottujen rahastojen pääomaan tai sen tuottoon liittyy rajoittavia erityismääräyksiä. Sidotun varaston varat on saatu tavallisesti lahjoituksena tai testamentin perusteella, jolloin rahasto nimetään lahjoittajan haluamalla tavalla ja lahjoittaja on voinut määrätä, että varat käytetään lahjoittajan toivomalla tavalla. Saadut lahjoitukset ja testamentit ovat yhdistyksen tuloja, jotka esitetään varainhankintana tuloslaskelmassa. Jos nämä erät ovat tavanomaisesta poikkeavia, kertaluontoisia

ja suuruudeltaan olennaisia, voidaan ne käsitellä satunnaiserissä. Erien siirto si-
dottuun rahastoon merkitään ennen tilinpäätössiirtoja. Sidotut rahastot ovat yleis-
katteellisia, eli rahastoja vastaavia varoja ei tarvitse käsitellä erillään yhdistyksen
muusta varainhoidosta, eikä niitä esitetä erikseen taseen vastaavissa. (Tomperi
2013, 143.)

3.4.3.3 Omakatteiset rahastot

Omakatteiset rahastot ovat myös määrätarkoitukseen sidottuja rahastoja ja nii-
den käyttötarkoitus on tavalla tai toisella rajattu. Omakatteisten rahastojen varat
on pidettävä erillään yhdistyksen muista varoista ja niistä voidaan käyttää myös
nimitystä epäitsenäinen säätiö. Taseessa omakatteisten rahastojen varat ilmoi-
tetaan heti pysyvien vastaavien jälkeen ja rahaston kateomaisuus on eriteltävä
tase-erittäin joko taseessa tai liitetietoina. Rahaston tuotot ja kulut esitetään tu-
loslaskelmassa erikseen tavallisesti ennen tilikauden tulosta ja tuottojen ja kulu-
jen erotus siirretään tuloslaskelmasta suoraan rahaston lisäykseksi tai vähenn-
ykseksi. (Tomperi 2013, 144.)

3.4.3.4 Vapaat rahastot

Vapaat rahastot ovat voineet syntyä esimerkiksi muisto- tai nimikkolahjoituksista.
Muiksi rahastoiksi nimitetään sellaisia rahastoja, jotka ovat muodostuneet yhtei-
sön hallintoelinten päätöksellä yhteisön kertyneistä ylijäämistä. Tällaisten rahas-
tojen käyttö on yhdistyksen kokouksen tai hallituksen päätettävissä. Vapaiden
rahastojen tulot ja menot ovat yhdistyksen menoja ja tuloja, joiden erotus voidaan
kirjata rahaston lisäykseksi tai vähennykseksi.

3.4.4 Liitetiedot

Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen pitää antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjan-
pitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta ja tätä varten tar-
peelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa. (Perälä 2013, 115.)

Liitetiedot ryhmitellään seuraavasti:

- tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot
- tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot
- taseen vastaavia koskevat liitetiedot

- taseen vastattavia koskevat liitetiedot
- tuloveroja koskevat liitetiedot
- vakuudet ja vastuusitoumukset
- liitetiedot henkilöstöstä ja toimihenkilöiden jäsenistä
- liitetiedot tilintarkastajan palkkioista
- lähipiiriliiketoimet
- omistukset muissa yrityksissä
- konserniin kuuluvaa kirjanpitovelvollista koskevat liitetiedot
- rahoituslaskelman liitetiedot. (Perälä 2013, 116.)

3.4.4.1 Lyhennetyt liitetiedot

Kirjanpitoasetuksen mukaan yhdistykset saavat esittää liitetietonsa lyhennettyinä, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt enintään yksi kirjanpitolain seuraavista rajoista:

- liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7 300 000 euroa
- taseen loppusumma 3 650 000 euroa
- palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.)

Kun liitetiedot esitetään lyhennettyinä, täytyy niissä esittää vähintään seuraavat tiedot:

- annetut pantit ja velan vakuudeksi annetut kiinnitykset, takaukset, vekselit, takuut ja muut vastuut sekä vastuusitoumukset
- peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muutettaessa ulkomaanrahan määräiset saamiset sekä velat ja muut sitoumukset Suomen rahaksi, jos ei ole käytetty tilinpäätöspäivän kurssia. (Perälä 2013, 159.)

3.5 Toiminnan tarkastus

Yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastamisesta huolehtii yhdistyksen valitsema tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja. Tilin- ja toiminnantarkastus ovat lailisuustarkastuksia, jotka kohdistuvat yhdistyksen kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja hallintoon, eivät toiminnan tarkoituksenmukaisuuteen. (Loimu 2012, 194.)

Toiminnantarkastaja on luonnollinen henkilö, jolla ei ole tilintarkastajan auktorisointia. Yhdistyslaissa määrätään, että toiminnantarkastajalla on oltava tarpeellinen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus yhdistyksen toimintaan nähden, että hän voi pätevästi hoitaa yhdistyksen toiminnantarkastuksen. (Loimu 2012, 195.)

3.5.1 Toiminnantarkastajan kelpoisuus

Toiminnantarkastajan on oltava riippumaton tarkastusta suorittaessa ja jos edellytykset riippumattomuuteen puuttuvat toiminnantarkastajan on kieltäydyttävä vastaanottamasta tehtävää tai luovuttava siitä. Toiminnantarkastajana ei siis käytännössä voi olla henkilö, joka

- on hallituksen jäsen, varajäsen tai henkilö, jolla on päivittäiseen taloudelliseen toimintaan liittyvä suhde yhdistykseen
- toimii oikeudenkäynnissä yhdistyksen puolesta tai sitä vastaan
- työskentelee samassa kirjanpitotoimistossa, joka on tehnyt yhdistyksen kirjanpidon/tilinpäätöksen
- on hallituksen jäsenen tai varajäsenen lähisukulainen
- on yhdistyksen palkattu toimihenkilö tai hänen lähisukulaisensa
- on velka- tai muussa riippuvuussuhteessa yhdistyksen luottamus- tai toimihenkilöihin. (Loimu 2012, 197 – 198.)

3.5.2 Toiminnantarkastajan tehtävät

Toiminnantarkastajat voivat tilikauden aikana toteuttaa valvontatarkastuksia, joissa yleensä tarkastetaan kirjanpidon hoitaminen, tositteiden hyväksyttävyys ja kassan ja pankkitilien saldojen yhtäpitävyys kirjanpidon kanssa. Varsinaisessa toiminnantarkastuksessa tarkastetaan yleensä ainakin seuraavat seikat:

- yhdistyksen kokoukset
- hallintoelinten päätökset
- käteiskassa
- pankkitili
- vieras pääoma
- oma pääoma

- palkat ja sosiaalikulut
- matka- ym. kulut
- varsinainen tilinpito (Loimu 2012, 200 – 202.).

4 Toimeksiantaja

Jokelan Derius Ry on vuonna 2014 perustettu salibandyseura, johon kuuluu noin 18 jäsentä. Se perustettiin, koska alueella oli tarvetta seuralle, joka toimii enemmän harrastetasolla. Seura kuuluu salibandyliittoon ja kilpailee miesten 5. divisioonassa. Jokelan Derius Ry koostuu kahdesta joukkueesta ja yksi kirjanpidon tarkoituksista onkin seurata Deriuksen taloutta joukkueetasolla. Yhdistys haluaa myös seurata talouttaan budjetoinnin avulla, sillä halutaan tietää, minkälainen kunkin joukkueen budjetin tulisi olla kauden alkaessa ja minkä suuruiset kausimaksut kerätään jäseniltä.

5 Oppaan työvaiheet

Oppaan suunnitteluvaiheessa kävin keskustelua toimeksiantajayhdistyksen puheenjohtajan ja toisen yhdistyksen edustajan kanssa siitä, mitä oppaan olisi hyvä sisältää. Alkuperäisen suunnitelman mukaan oppaan oli tarkoitus olla ainoastaan opas yhdistyksen kirjanpitoon, mutta Deriuksen toiveena oli, että oppaaseen sisällytetään budjetointi, eli talousarvio. Oppaan muusta sisällöstä sain päättää pääosin itse. Oppaan kirjanpidon osa sisältää opastusta siitä, miten Deriuksen yleiset kirjaukset tehdään Tilitin-ohjelmalla, minkälainen Deriuksen tilikartta on ja miten tilinpäätös laaditaan Tilitin-ohjelmalla. Tilinpäätöksen osalta opas käsittelee myös yhdistyksen liitetietoja, tase-erittelyjä ja tasekirjaa. Oppaan talouden suunnittelun osa sisältää opastusta yhdistyksen toimintasuunnitelmasta ja mallin toimintasuunnitelmasta. Talouden suunnittelu -osassa käydään myös läpi yhdistyksen talousarviota, ja se sisältää esimerkin Jokelan Deriuksen talousarviosta.

Oppaaseen liittyvät keskustelut toimeksiantajan kanssa käytiin kasvotusten yhdistyksen puheenjohtajan ja yhdistyksen edustajan kanssa sekä sähköpostitse. Keskusteluissa toimeksiantajayhdistyksellä oli mahdollisuus ilmaista mielipiteensä oppaasta ja sen sisällöstä sekä minulla oli mahdollisuus raportoida työn

etenemisestä ja omista ideoistani oppaan suhteen. Oppaan sisältö muodostui keskustelujen perusteella.

Oppaan valmistus oli melko suoraviivaista, sillä minulla oli selkeä suunnitelma oppaan suhteen ja toimeksiantajayhdistyksen kanssa oli helppo keskustella työstä. Haastavinta oppaan teossa oli talouden suunnittelun osio, sillä opintoni ovat painottuneet kirjanpitoon.

Oppaan on tarkoitus olla mahdollisimman käytännön läheinen ja sen tukena on hyvä käyttää tämän opinnäytetyön teoriaosaa.

Opas on tehty Word-tekstinkäsittelyohjelmalla, koska silloin opasta on helppo muokata ja sen aina tulostaa tarvittaessa.

6 Yhteenveto ja pohdinta

Yhdistyksen toiminta perustuu aatteellisuuteen ja sen tarkoituksena voi olla esimerkiksi harrastustoiminnan tukeminen ja kehittäminen. Yhdistyksen tavoite ei ole taloudellinen, eli sen tarkoituksena ei ole tuottaa taloudellista etua jäsenilleen tai sen johdolle.

Rekisteröity yhdistys on oikeushenkilö, joka voi hankkia oikeuksia ja tehdä sitoumuksia ja se myös vastaa näistä yhdistyksenä itse eivätkä sen jäsenet. Yhdistyksen rekisteröinti tarkoittaa sitä, että yhdistys täyttää määrättyt muotovaatimukset, jotka tarkistaa viranomainen. Kun muotovaatimukset on täytetty, voidaan yhdistys merkitä patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisteriin.

Yhdistys perustetaan kutsumalla koolle perustamiskokous, jossa laaditaan perustamiskirja. Yhdistystä perustettaessa tulee myös laatia yhdistyksen säännöt, joiden tulee täyttää tietyt yhdistyslain kriteerit. Tämän lisäksi on syytä kiinnittää huomiota tiettyihin sääntöihin, kuten esimerkiksi jäsenten velvollisuuteen maksaa jäsenmaksuja ja yhdistyksen tarkoitukseen ja toimintamuotoihin.

Yhdistyksen toiminta on pääasiassa verotonta. Liiketoimintaa harjoittavan yhdistyksen on kuitenkin rekisteröidyttävä arvonlisäverovelvolliseksi, jos liiketoiminta ylittää arvonlisäverovelvollisuuden rajan, joka on 8 500 euroa, mutta raja nousee

vuoden 2016 alusta 10 000 euroon. Yhdistystä voidaan verottaa sen elinkeinotulosta, jolloin verotusta arvioidaan elinkeinotulon perusteella. Elinkeinotulon arviointiin verottaja käyttää tiettyjä kriteereitä.

Yhdistyksen budjetin eli talousarvion tarkoituksena on auttaa yhdistystä suunnittelemaan tulevaa kauttaan ja sen rahoitusta. Talousarvioon sisällytetään yhdistyksen arvioidut tulot ja menot. Arvion avulla yhdistys pystyy määrittämään, paljonko se tarvitsee rahaa juokseviin kuluihin ja onko sillä painetta kasvattaa jäsenmaksuja.

Yhdistyksen kirjanpito sisältää joitakin erityispiirteitä, kuten esimerkiksi rahastot, jotka käsitellään omalla tavallaan. Myös yhdistyksen tuloslaskelmakaava poikkeaa tavallisesta. Tuloslaskelma jakautuu varsinaiseen toimintaan, varainhankintaan, sijoitus- ja rahoitustoimintaan sekä satunnaisiin eriin.

Opinnäytetyön tuloksena valmistunut opas on sellainen kuin tavoittelin, ja uskon, että siitä on hyötyä Jokelan Derius Ry:lle tulevaisuudessa. Opas on sisällöltään suunniteltu siten, että sen avulla pystyy tekemään Deriuksen kirjanpidon ja laatimaan tilinpäätöksen. Kirjanpidon lisäksi opas sisältää ehdotuksia toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta, mutta niiden tarkoitus on toimia Deriuksen johdon apuna, eikä esimerkkejä ole tarkoitus käyttää lopullisina. Opas sisältää hieman teoriaa, mutta sen määrää on rajoitettu, koska tarkoituksenani on, että opinnäytetyön teoria osaa käytetään oppaan tukena.

Jatkossa Deriuksen olisi hyvä laatia kirjanpitoonsa ja tilinpäätöksensä Tilitin-ohjelmalla, sillä ohjelmaan on perustettu Deriuksen kirjanpitoon käytettävä tilikartta ja yhdistyksen perustiedot. Oppaaseen laaditut mallit toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta voivat toimia hyödyllisinä pohjina Deriukselle. Yhdistyksen toiminnan kasvaessa tai muuttuessa on kuitenkin otettava huomioon, että jotkin oppaan osa-alueet eivät välttämättä enää päde.

Lähteet

Halila, H. & Tarasti, L. 2011. Yhdistysoikeus. 4. uudistettu painos. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Kirjanpidon ABC. 2015.
<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc>
Luettu 15.10.2015

Kirjanpitoasetus. 30.12.1997/1339.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Leppiniemi, J. 2014. Tilinpäätäjän käsikirja. 2. uudistettu painos. Viro: Talentum Media Oy.

Loimu, K. 2012. Yhdistystoiminnan käsikirja. 5. uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Loimu, K. 2013. Yhdistyksen ABC: Opas suomalaiseen yhdistystoimintaan. Helsinki: Into Kustannus Oy.

Muukkonen, M. 2008. Yhdistysoikeuden perusteet. Helsinki: Editra Prima Oy.

Myrsky, M. 2014. Yhdistysten ja Säätiöiden verotus. Helsinki: Helsingin Kamari Oy.

Paasolainen, S. 2010. Yhdistyksen hallituksen pelisäännöt: Yhteistyösopimuksella tuloksiin. Kerava: Saarijärven Offset Oy.

Paasolainen, S. 2013. Yhdistyksen Elinkaari. Kerava: Saarijärven Offset Oy.

Perälä, S. 2013. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli. 10. uudistettu painos. Helsinki: KHT-Media Oy.

Perälä, J., Juutinen, S., Lilja, M., Lindgren, G., Reinikainen, M. & Steiner, M. 2008. Yhdistyksen hyvä hallinto. Juva: WS Bookwell Oy.

Perälä, S., Perälä, J. 2006. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. 3. uudistettu painos. Juva: WS Bookwell Oy.

Talousarvio. 11.3.2013.
<http://yhdistystieto.fi/wiki/70-talousarvio>
Luettu 28.8.2015.

Talousarvio. 24.10.2013.

<http://hyy.helsinki.fi/wiki/index.php/Talousarvio>

Luettu 15.9.2015.

Tomperi, S. 2013. Kehittyvä kirjanpitolaitos. 14. uudistettu painos. Porvoo: Bookwell Oy.

Tuloverolaki. 30.12.1992/1535.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535>

Tuloverotus – yhdistys ja säätiö. 18.12.2013

https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Tuloverotus

Luettu: 15.10.2015

Yhdistysrekisteri. 15.10.2015

<https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html>

Luettu: 15.9.2015

Verotusohje yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille. Ohje Dnro 384/349/2007, 30.4.2007.

Vierros, H., Pöyhönen, K. & Kallio, M. 2013. Yhdistykset ja säätiöt: Kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen erityiskysymyksiä. 2. uudistettu painos. Porvoo: KHT-Media Oy.

Välke, O. & Miettinen, L. 2013. Yhdistystoimijan opas. Helsinki: Nykypaino Oy.

Ville Herttuainen

Opas Jokelan Derius Ry:n kirjanpitoon ja talouden suunnitteluun

Sisällys

1	Johdanto	3
1.1	Oppaan tarkoitus.....	3
1.2	Oppaan rakenne	3
2	Jokelan Derius Ry:n kirjanpito	3
2.1	Uuden tilikauden avaaminen.....	3
2.2	Käytössä oleva tilikartta	4
2.3	Tositteet	5
2.3.1	Jokelan Derius Ry:n yleisimmät tositteet ja niiden kirjaus	6
2.4	Tilinpäätös	9
2.4.1	Tuloslaskelma	9
2.4.2	Tase	11
2.4.3	Liitetiedot	14
2.4.4	Tase – erittelyt.....	14
2.4.5	Tasekirja.....	15
3	Jokelan Derius Ry:n talouden suunnittelu	16
3.1	Yhdistyksen toimintasuunnitelma	16
3.2	Yhdistyksen talousarvio eli budjetti	17
	Lähteet	20

1 Johdanto

1.1 Oppaan tarkoitus

Oppaan tarkoituksena on ohjata Jokelan Derius Ry:n kirjanpitäjää yhdistyksen kirjanpidon tekemisessä ja yhdistystä talouden suunnittelussa ja hallinnollisissa asioissa. Oppaan tarkoitus on selventää kirjanpidon yleisimpiä käsitteitä, opastaa miten Jokelan Derius Ry:n tyypillisimmät tositteet kirjataan kirjanpito-ohjelmalla (Tilitin ohjelma) ja miten yhdistyksen tilinpäätös laaditaan. Oppaan hallinnollisessa osiossa on tarkoitus opastaa Jokelan Deriusta yhdistyksen hallinnossa ja talouden suunnittelussa.

1.2 Oppaan rakenne

Opas koostuu kahdesta osasta. Kirjanpidon osassa käydään miten tositteita kirjataan Tilitin ohjelmalla, sekä mitä tilejä kirjanpidossa käytetään. Kirjanpito-osiossa käydään myös läpi mitä yhdistyksen tilinpäätös sisältää ja miten Jokelan Derius Ry:n tilinpäätös laaditaan.

Oppaan talouden suunnittelu osassa otetaan kantaa Jokelan Deriuksen talouden suunnitteluun, eli budjetointiin.

Oppaan tukena on hyvä käyttää opinnäytetyötä, johon opas on lisätty liitteeksi. Kyseisen opinnäytetyön teoriaosuudessa on käsitelty oppaassa läpikäytyjen asioiden teoriaa syvemmällä tasolla, kun taas opas sisältää käytännön ohjeita.

2 Jokelan Derius Ry:n kirjanpito

2.1 Uuden tilikauden avaaminen

Ennen tilikauden tositteiden kirjaamista tulee Tilitin – ohjelmassa avata uusi tilikausi, jolle tositteet kirjataan.

Kun Tilitin ohjelma on avattu, voidaan uusi tilikausi avata ohjelman ylävalikosta löytyvästä ”Muokkaa” – kohdan ”Perustiedot” – valinnasta. Perustiedot ikkunassa näkyy yhdistyksen edelliset tilikaudet ja sieltä pystyy avaamaan uuden tilikauden ja myös poistamaan tilikausia.

Perustiedot

Nimi: Jokelan Derius Ry

Y-tunnus:

Tilikaudet

	Alkaa	Päätyy
<input checked="" type="checkbox"/>	1.5.2014	30.4.2015
<input type="checkbox"/>	1.5.2015	30.4.2016

Poista tilikausi Uusi tilikausi

Peruuta OK

Kuva 1. Perustiedot ikkuna

Perustiedot ikkunan ”Uusi tilikausi” kohdasta saadaan perustettua uusi tilikausi ja kuten kuvasta käy ilmi, Jokelan Deriuksen tilikausi ajoittuu ajalle 1.5. – 30.4.

2.2 Käytössä oleva tilikartta

Jokelan Deriuksen tilikarttaan on valittu seuraavat tilit:

Taseen tilit

1911 Pankkitili
1912 Pankkitili 2

Tuloslaskelman tilit

Tulotilit:
3901 Muut varsinaisen toiminnan tuotot
5001 Jäsenmaksutulot
5002 Jäsenmaksutulot 2
5041 Muut varainhankinnan tuotot
6011 Korkotuotot

Kulutilit:
4031 Palkkiot
4032 Palkkiot 2
4201 Toiminnan kulut

4291 Muut toiminnan kulut
4311 Virkistys- ja harrastus toiminta
4401 Toimitilavuokrat
5051 Jäsenmaksukulut
5052 Jäsenmaksukulut 2
5081 Muut varainhankinnan kulut

Yhdistykselle on perustettu kaksi pankkitiliä, kaksi palkkiot – tiliä, kaksi jäsenmaksutulot – tiliä ja kaksi jäsenmaksukulut – tiliä, koska niiden tarkoituksena on erottaa Deriuksen kahden joukkueen tuloja ja menoja. Toinen tili on perustettu näille valituille tileille, koska yhdistys koki niillä olevan suurin merkitys tulojen ja kulujen seurannassa.

Muut varsinaisen toiminnan tuotot – tiliä on käytetty sellaisiin tuloihin, jotka ovat epäsäännöllisiä ja niiden ei oleteta toistuvan. Palkkiot tilejä on käytetty tuomari-palkkioihin ja näitä kuluja seurataan myös joukkue tasolla. Virkistys- ja harrastustoiminta tiliä on käytetty silloin kun rahaa on käytetty esimerkiksi risteilyihin tai saunailtoihin. Toimitilavuokriin on merkitty joukkueiden hallivuokrat. Jäsenmaksutulot tileihin on merkitty jäsenten maksamat jäsenmaksut, joita seurataan joukkue tasolla. Muut varainhankinnan tuotot koostuvat sellaisista maksuista jotka on tarkoitus käyttää esimerkiksi saunaillan maksamiseen. Jäsenmaksukulut ovat sellaisia jäsenmaksuja, joita yhdistys joutuu maksamaan, esimerkiksi salibandyliiton jäsenmaksu. Muut varainhankinnan kulut ovat esimerkiksi lämmittelyasujen tilaukset. Korkotuotot ovat pankin maksamia talletuskorkoja.

Tilikartta on hyvä pitää mahdollisimman yksinkertaisena ja lyhyenä, koska silloin tuloslaskelmasta ja taseesta ei tule liian pitkiä ja sekavia. Oppaan teko vaiheessa Deriuksen ensimmäinen tilikausi oli päättynyt, mikä tarkoittaa sitä, että taseen tileistä puuttuu edellisten tilikausien ylijäämä ja alijäämä tilit.

2.3 Tositteet

Tosite on todistusaineisto liiketapahtumasta. Tositteiden merkintöjen on oltava selkeitä, pysyvällä tavalla tehtyjä ja yksikäsitteisiä ja –selitteisiä , että niistä selviää, minkälainen liiketapahtuma on kyseessä ja että tositiesisällön perusteella on

mahdollista laatia liiketapahtuman kirjanpitomerkintä. Tositteiden tulee alkuperäisiä, kirjanpitovelvolliselle osoitettuja, luettavia ja tosittteen antajan nimellä ja osoitteella varustettuja. (Taloushallintoliitto 2015)

Tositteen oleelliset tiedot ovat: päiväys (luovutus-, lasku- tai maksupäivä), mitä ja keneltä on ostettu, kun on kyse ostosta ja kenelle on myyty, kun kyse on myynnistä maksutositteesta pitää näkyä maksaja, maksun saaja ja maksun syy. (Taloushallintoliitto 2015)

Jokelan Derius Ry:n yleisimmät tositteet ja niiden kirjaus

Deriuksen kirjanpidossa noudatetaan kahdenkertaista kirjanpitoa, mikä tarkoittaa sitä jokainen liiketapahtuma kirjataan yhtä suurena vähintään kahdelle tilille, toisen tilin veloituspuoolelle ja toisen tilin hyvityspuoolelle (Debet ja Kredit). Kun yhdistyksen pankkitililtä tehdään maksu, niin kirjaus tehdään pankkitilin kredit puolelle ja kulutilin debet puolelle. Kun taas yhdistyksen pankkitilille tulee rahaa, niin kirjaus tehdään pankkitilin debet puolelle ja tulotilin kredit puolelle.

The screenshot shows a software window titled "Jokelan Derius Ry - Tilitin". The interface includes a menu bar with "Tiedosto", "Muokkaa", "Siirry", "Tositelaji", "Tulosteet", "Työkalut", and "Ohje". Below the menu is a toolbar with icons for navigation and actions like "Uusi tosite", "Lisää vienti", "Poista vienti", "Hae numerolla", and "Etsi". There are input fields for "Tositenumero" (containing "1") and "Päivämäärä" (containing "1.5.2015"). A table with four columns: "Tili", "Debet", "Kredit", and "Selite" is visible. The first row shows a value of "0,00" in the "Debet" column. At the bottom, there is a summary bar with "Debet yht. 0,00", "Kredit yht. 0,00", and "Erotus 0,00". Below this, it says "Tosite 1 / 1" and "Tilikausi 1.5.2015 - 30.4.2016".

Tili	Debet	Kredit	Selite
	0,00		

Debet yht. 0,00 Kredit yht. 0,00 Erotus 0,00

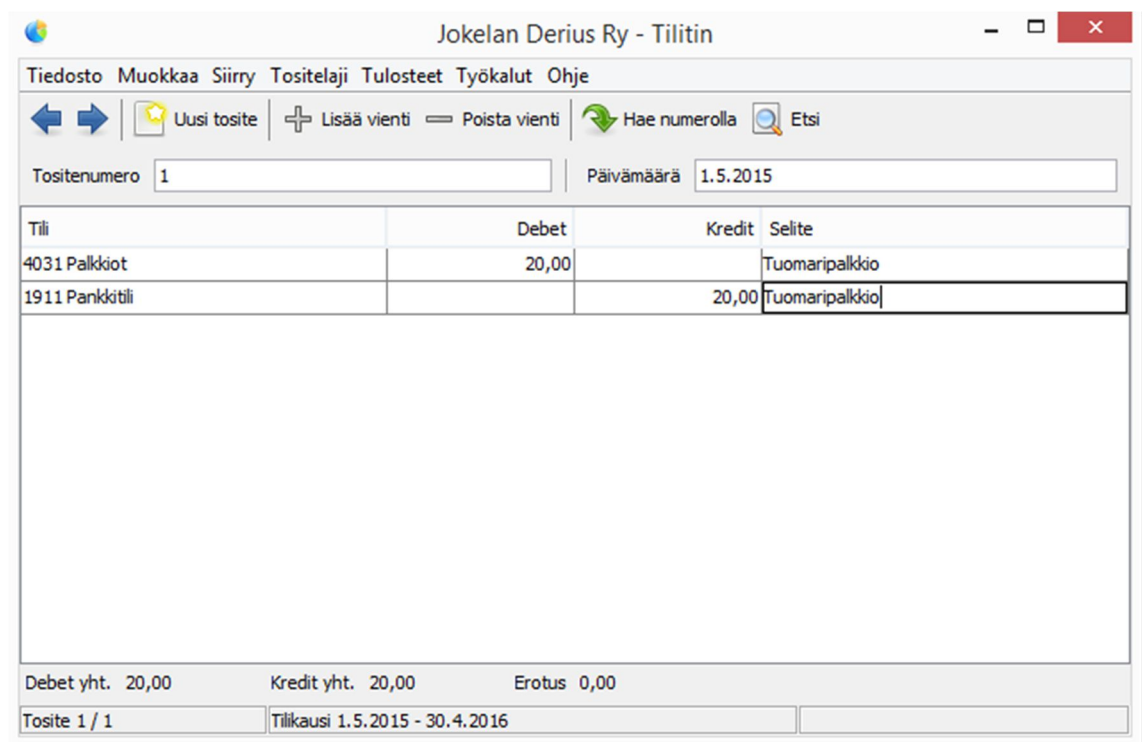
Tosite 1 / 1 Tilikausi 1.5.2015 - 30.4.2016

Kuva 2. Tositteen kirjaus ikkuna

Jokelan Deriuksen tositemaineisto on melko vähäistä ja sen kirjaaminen on suhteellisen yksinkertaista. Suurin osa Deriuksen tositteista koostuu jäsenten maksamista jäsenmaksuista, tuomareiden palkkioista ja virkistys ja harrastustoimintaan liittyvistä maksuista.

2.3.1 Kulukirjaukset

Deriuksen yleisimmät kulut syntyvät peleissä toimivien tuomareiden palkkioista. Oletetaan, että tositemaineistossa on kuitti tuomaripalkkiosta, joka on summaltaan 20 euroa. Tällöin kirjaus tehdään seuraavasti.



The screenshot shows the 'Jokelan Derius Ry - Tilitin' window. At the top, there's a menu bar with 'Tiedosto', 'Muokkaa', 'Siirry', 'Tositelaji', 'Tulosteet', 'Työkalut', and 'Ohje'. Below the menu is a toolbar with icons for navigation and actions like 'Uusi tosite', 'Lisää vienti', 'Poista vienti', 'Hae numerolla', and 'Etsi'. The main area has input fields for 'Tositenumero' (1) and 'Päivämäärä' (1.5.2015). Below these is a table with four columns: 'Tili', 'Debet', 'Kredit', and 'Selite'. The table contains two entries: '4031 Palkkiot' with a debit of 20,00 and '1911 Pankkitili' with a credit of 20,00, both with the description 'Tuomaripalkkio'. At the bottom, there's a summary row showing 'Debet yht. 20,00', 'Kredit yht. 20,00', and 'Erotus 0,00'. The footer shows 'Tosite 1 / 1' and 'Tilikausi 1.5.2015 - 30.4.2016'.

Tili	Debet	Kredit	Selite
4031 Palkkiot	20,00		Tuomaripalkkio
1911 Pankkitili		20,00	Tuomaripalkkio

Debet yht. 20,00 Kredit yht. 20,00 Erotus 0,00

Tosite 1 / 1 Tilikausi 1.5.2015 - 30.4.2016

Kuva 3. Tuomaripalkkion kirjaus

Kuten kuvasta 3 käy ilmi, niin palkkion summa on kirjattu Palkkiot tilin debet puolelle ja Pankkitilin kredit puolelle, jolloin se pienentää pankkitilin saldoa ja kasvattaa yhdistyksen kuluja. Kirjauksen selite kohtaan on hyvä kirjoittaa mitä kirjaus koskee lyhyesti. Tuomaripalkkiot on sellainen kulu, jota yhdistys haluaa seurata joukkue kohtaisesti, eli kulu täytyy kohdistaa joko Palkkiot tai Palkkiot 2 tilille. Tositteesta käy ilmi kumman joukkueen pelissä tuomari on toiminut.

Yhdistys tekee vuosittain virkistys matkoja, kuten kauden päätösristeily. Tällainen meno kirjataan samalla periaatteella, kuin tuomaripalkkion kirjaus, paitsi kulutilinä toimii 4311 Virkistys- ja harrastustoiminta tili. Yhdistyksen menot kirjataan kaikki tällä periaatteella, eli kulu kohdistetaan oikean kulutilin debet puolelle ja pankkitilin kredit puolelle.

2.3.2 Tulokirjaukset

Deriuksen yleisimmät tulot taas syntyvät yhdistyksen jäsenten maksamista kausimaksuista, eli niin sanotuista jäsenmaksuista. Oletetaan, että pelaaja X maksaa 80 euron kausimaksun, jolloin kirjaus tehdään seuraavasti.

The screenshot shows the 'Jokelan Derius Ry - Tilitin' window. The menu bar includes 'Tiedosto', 'Muokkaa', 'Siirry', 'Tositelaji', 'Tulosteet', 'Työkalut', and 'Ohje'. The toolbar contains icons for navigation and actions like 'Uusi tosite', 'Lisää vienti', 'Poista vienti', 'Hae numerolla', and 'Etsi'. Below the toolbar, there are input fields for 'Tositenumero' (set to 1) and 'Päivämäärä' (set to 1.5.2015). The main area is a table with columns: 'Tili', 'Debet', 'Kredit', and 'Selite'. Two entries are visible:

Tili	Debet	Kredit	Selite
5001 Jäsenmaksutulot		80,00	Pelaaja X:n kausimaksu
1911 Pankkitili	80,00		Pelaaja X:n kausimaksu

At the bottom, a summary row shows 'Debet yht. 80,00', 'Kredit yht. 80,00', and 'Erotus 0,00'. Below this is a footer with 'Tosite 1 / 1' and 'Tilikausi 1.5.2015 - 30.4.2016'.

Kuva 4. Jäsenmaksun kirjaus

Kuvassa 4 näkyy, että jäsenmaksun summa on kirjattu Jäsenmaksutulot tilin kredit puolelle ja Pankkitilin Debet puolelle, jolloin pankkitilin saldo kasvaa. Jäsenmaksutulot on myös sellainen tulo, jota seurataan joukkue kohtaisesti.

Kun yhdistys kerää rahaa esimerkiksi kauden päätös risteilyyn, niin tulo kirjataan samalla periaatteella, kuin jäsenmaksutulo, mutta tulo tilinä toimii 5041 Muut varainhankinnan tuotot tili. Yhdistyksen tulot kirjataan kaikki tällä periaatteella, eli tulo kohdistetaan tulotilin kredit puolelle ja pankkitilin debet puolelle.

2.4 Tilinpäätös

Tilinpäätös tulee tuottaa jokaiselta tilikaudelta. Yleensä tilinpäätös on viimeistään tehtävä neljän kuukauden kuluessa tilikauden loppumisesta.

2.4.1 Tuloslaskelma

Tuloslaskelmaan päätetään kaikki yhdistyksen tuotot ja kulut. Yhdistyksen tuloslaskelma kaavan seuraavan lainen:

Varsinainen toiminta

1. Tuotot
2. Kulut
 - a. Henkilöstökulut
 - b. Poistot
 - c. Muut kulut
3. Tuotto-/Kulujäämä

Varainhankinta

4. Tuotot
5. Kulut
6. Tuotto-/Kulujäämä

Sijoitus ja rahoitustoiminta

7. Tuotot
8. Kulut
9. Tuotto-/Kulujäämä

Satunnaiset erät

10. Satunnaiset tuotot

11. Satunnaiset kulut
12. Yleisavustukset
13. Tilikauden tulos
14. Tilinpäätössiirrot
 - a. Poistoeron muutos
 - b. Vapaaehtoisten varausten muutos
15. Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Tuloslaskelmaa tehtäessä tilitin ohjelmalla, ohjelma päättää tuloslaskelmaan kuuluvat tilit automaattisesti. Eli kun kauden kirjaukset on tehty, niin ohjelman tulosteet kohdasta saadaan yhdistyksen tuloslaskelma.

Jokelan Derius Ry

Tuloslaskelma

Sivu 1

7.10.2015

	1.5.2014- 30.4.2015
Varsinainen toiminta	
Tuotot	1 024,40
Kulut	-4 819,82
Henkilöstökulut	-1 116,00
Muut kulut	-3 703,82
Tuotto-/kulujäämä	-3 795,42
Varainhankinta	
Tuotot	7 874,00
Kulut	-2 562,40
Tuotto-/kulujäämä	1 516,18
Sijoitus- ja rahoitustoiminta	
Tuotot	0,09
Kulut	
Tuotto-/kulujäämä	1 516,27
Satunnaiset erät	
Satunnaiset tuotot	
Satunnaiset kulut	
Yleisavustukset	
Tilikauden tulos	1 516,27
Tilinpäätössiirrot	
Poistoeron muutos	
Vapaaehtoisten varausten muutos	
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	1 516,27

Kuva 5. Jokelan Derius Ry:n tuloslaskelma

Tilinpäätössiirtoja syntyy jos yhdistys tekee pysyvistä vastaavistaan suunnitelman mukaiset poistot ja on kirjannut tilinpäätöksessään yli- tai alipoistoja, jolloin poistoeron muutos esitetään tilinpäätössiirroissa. Tällaisten vapaaehtoisten varauksen muutos edellyttää kuitenkin aina verotukseen perustuvaa syytä ja koska yhdistysten toiminta on yleensä verovapaata, ei poistoeroja ja varauksia voida tehdä. Tilinpäätössiirtoja käytetään myös tilinpäätössuunnitteluun, jotka ovat pienille yhdistyksille todella harvinaisia.

2.4.2 Tase

Taseeseen päätetään yhdistyksen merkittävä omaisuus sekä yhdistyksen oma ja vieras pääoma. Yhdistyksen tasekaava on seuraavan lainen:

VASTAAVAA

A. Pysyvät vastaavat

1. Aineettomat hyödykkeet
2. Aineelliset hyödykkeet
3. Sijoitukset

B. Vaihtuvat vastaavat

1. Vaihto-omaisuus
2. Saamiset; lyhyt- ja pitkäaikaiset erikseen
3. Rahoitusarvopaperit
4. Rahat ja pakkisaamiset

VASTATTAVAA

A. Oma Pääoma

1. Osake-, osuus tai muu vastaava pääoma
2. Ylikurssirahasto
3. Arvonkorotusrahasto
4. Käyvänarvon rahasto
5. Muut rahastot
6. Edellisten tilikausien voitto (tappio)
7. Tilikauden voitto (tappio)

- B. Tilinpäätössiirtojen kertymä
- C. Pakolliset varaukset
- D. Vieras pääoma; lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen

Samalla tavalla kuin tuloslaskelmassa, niin tilitin ohjelma päättää taseen tilit automaattisesti taseeseen ja yhdistykseen taseen saa myös tulosteet kohdasta.

Jokelan Derius Ry

Tase

Sivu 1

7.10.2015

	30.4.2015
VASTAAVAA	
PYSYVÄT VASTAAVAT	
VAIHTUVAT VASTAAVAT	
Saamiset	
Siirtosaamiset	0,00
Saamiset yhteensä	0,00
Rahat ja pankkisaamiset	1 516,27
Vaihtuvat vastaavat yhteensä	1 516,27
Vastaavaa yhteensä	1 516,27
 VASTATTAVAA	
OMA PÄÄOMA	
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	1 516,27
Oma pääoma yhteensä	1 516,27
VIERAS PÄÄOMA	
Vastattavaa yhteensä	1 516,27

Kuva 6. Jokelan Derius Ry:n tase

Kuten kuvasta 6 käy ilmi, niin oppaan teko hetkellä Deriuksella ei ollut saamisia, eikä vierasta pääomaa, mutta sille voi syntyä siirtosaamista esimerkiksi silloin, kun tilikauden päätyttyä kaikki jäsenet eivät ole maksaneet kausimaksuaan, jolloin se kirjattaisiin seuraavasti:

Jokelan Derius Ry - Tilitin

Tiedosto Muokkaa Siirry Tositelaji Tulosteet Työkalut Ohje

Uusi tosite Lisää vienti Poista vienti Hae numerolla Etsi

Tositenumero 1 Päivämäärä 1.5.2015

Tili	Debet	Kredit	Selite
1811 Siirtosaamiset	80,00		Pelaajan X maksamaton kausimaksu
5001 Jäsenmaksutulot		80,00	Pelaajan X maksamaton kausimaksu

Debet yht. 80,00 Kredit yht. 80,00 Erotus 0,00

Tosite 1 / 1 Tilikausi 1.5.2015 - 30.4.2016

Kuva 7. Maksamattoman kausimaksun kirjaus siirtosaamisiin

Kun tämä pelaaja sitten maksaa seuraavalla tilikaudella kausimaksunsa, niin maksun summa kirjataan siirtosaamisten kredit puolelle ja pankkitilin debet puolelle.

Deriukselle voi myös syntyä vierasta pääomaa esimerkiksi silloin, kun yhdistys tekee vaikka tavaraoston ja saa tuotteet ja laskun tilikauden aikana, mutta lasku maksetaan vasta seuraavalla tilikaudella, jolloin ostosta syntyy ostovelkaa. Tällainen tapahtuma kirjataan seuraavasti:

Jokelan Derius Ry - Tilitin

Tiedosto Muokkaa Siirry Tositelaji Tulosteet Työkalut Ohje

Uusi tosite Lisää vienti Poista vienti Hae numerolla Etsi

Tositenumero 1 Päivämäärä 7.10.2015

Tili	Debet	Kredit	Selite
4291 Muut toiminnan kulut	40,00		Tavaraosto
2871 Ostovelat		40,00	Tavaraosto

Debet yht. 40,00 Kredit yht. 40,00 Erotus 0,00

Tosite 1 / 1 Tilikausi 1.5.2015 - 30.4.2016

Kuva 8. Ostovelan kirjaus

Kun seuraavalla tilikaudella osto maksetaan pankkitililtä, niin maksun summa kirjataan ostovelat tilin debet puolelle ja pankkitilin kredit puolelle.

2.4.3 Liitetiedot

Koska Jokelan Derius Ry on niin sanottu pieni kirjanpitovelvollinen, niin se voi laatia liitetietonsa lyhennettyinä. Tämä tarkoittaa sitä että niissä täytyy esittää vähintään seuraavat tiedot:

- annetut pantit ja velan vakuudeksi annetut kiinnitykset, takaukset, vekselit, takuut ja muut vastuut sekä vastuusitoumukset
- peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muutettaessa ulkomaanrahan määräiset saamiset sekä velat ja muut sitoumukset Suomen rahaksi, jos ei ole käytetty tilinpäätöspäivän kurssia.

2.4.4 Tase – erittelyt

Tase – erittelyissä on lueteltu jokaisen taseen tilin sisältö. Jokelan Deriuksen tilikauden 2015 tase – erittelyt näyttivät seuraavalta:

Tase-erittelyt

Tase-erittelyt 30.4.2015

VASTAAVAA

Rahat ja pankkisaamiset

Pankkisaamiset

1911	Pankkitili (S-Pankki 393900-50960871)	1 508,22
1912	Pankkitili 2 (Keski-Uudenmaan OP FI8050921220136036)	<u>8,05</u>
	Pankkisaamiset yhteensä	1516,27
	RAHAT JA PANKKISAAMISET YHTEENSÄ	<u>1516,27</u>
	VASTAAVAA YHTEENSÄ	1516,27

VASTATTAVAA

Oma pääoma

	Tilikauden ylijäämä	1516,27
	Oma pääoma yhteensä	<u>1516,27</u>
	VASTATTAVAA YHTEENSÄ	1516,27

Kuva 9. Jokelan Derius Ry:n tase – erittelyt tilikaudelta 2015

Tase – erittelyt varmennetaan allekirjoituksilla. Erittelyt allekirjoittaa niiden laatija ja niiden tarkastaja.

2.4.5 Tasekirja

Jokelan Deriuksen tasekirja sisältää seuraavat asiat:

- Tuloslaskelma
- Tase
- Liitetiedot

Tilinpäätöksen liitteeksi liitetään tase – erittelyt.

Tilinpäätöksen asiakirjojen on tarkoitus antaa oikea ja riittävä kuva yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tasekirja on säilytettävä alkuperäisenä paperilla.

3 Jokelan Derius Ry:n talouden suunnittelu

3.1 Yhdistyksen toimintasuunnitelma

Yhdistyksen talouden suunnittelu alkaa toimintasuunnitelmasta. Toimintasuunnitelma on seuraavalle tilikaudelle tehty suunnitelma yhdistyksen toiminnasta. Toimintasuunnitelman lähtökohtana on yhdistyksen säännöt, toiminta – ajatus ja toiminnalle asetetut tavoitteet ja kun yhdistyksen tavoitteet ovat selkeät toimintasuunnitelma on mahdollista laatia. Tärkeää suunnitelman laadinnassa on siis se, että se kuvaa selkeästi yhdistyksen toiminnan rakenteita ja sisältöjä. (Perälä 2006, 275)

Toimintasuunnitelman mahdollinen jäsennystapa voisi olla:

1. Yhdistyksen toiminnan tarkoitus ja visio tulevasta
2. Tulevan toimintakauden haasteet ja mahdollisuudet
3. Yhdistyksen toiminnan painopisteet:
 - a. Painopiste A: tavoitteet ja toimenpiteet
 - b. Painopiste B: tavoitteet ja toimenpiteet
4. Yhdistyksen muu sisäinen toiminta:
 - a. Kokoukset
 - b. Jäsenhankinta ja – huolto
 - c. Tilaisuudet ja tapahtumat
5. Yhdistyksen muu ulkoinen toiminta:
 - a. Yhdistyksen näkyvyyden lisääminen: kotisivut, sosiaalinen media, lehdet
 - b. Vaikuttaminen ja edunvalvonta
6. Tiedottaminen, kotisivut, sosiaalinen media, jäsenkirje
7. Toiminnan kehittäminen (Yhdistystoimijat)

Painopisteet	Tavoitteet	Toimenpiteet 2013	Toimenpiteet 2014
Painopiste 1. Tiedottaminen	Tavoite 1. Vastuuhenkilöiden sitouttaminen sekä osaamisen hyödyntäminen ja kehittäminen	– tiedotusvastaavan ja -työryhmän valinta – osaamiskartoitus ja koulutustarpeiden tunnistaminen – kurssitus käyntiin – yhdistyksen tiedotussuunnitelman tekeminen	- kurssitus ja uudet lisätoimijat tarvittaessa - yhdistystiedotus-paketin tekeminen tuleville toimijoille - vuosittainen tiedotusryhmän väliarviointi
	Tavoite 2. Yhdistyksen kotisivut	– hallitus kartoittaa keskuudestaan kaksi kotisivuista vastaavaa henkilöä – kotisivukoulutukseen osallistuminen – hallituksen kokouksessa kotisivujen yhteissuunnittelu	- yhdistyksen kotisivut valmiiksi; edustavat kotisivut käytössä - päivitykset ja uutiset
	Tavoite 3. Jäsenten tietoisuus yhdistyksen toiminnasta	– tiedotusmateriaalin suunnittelu käyntiin; opas uusille jäsenille - yhdistyksen jäsenten sähköpostiosoitteiden kerääminen ja tietokannan luominen	- esitteiden tuottaminen ja painatus - levityskanavat selville

Kuva 10. Esimerkki toimintasuunnitelmasta (lähde: yhdistystoimijat.fi)

3.2 Yhdistyksen talousarvio eli budjetti

Talousarvio on yhdistyksen tulevaa kautta varten tehtävä tuottojen, kulujen ja rahoitustapahtumien arvio.

Talousarvio on hyvä jakaa neljään eri pääosaan:

1. Varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut
2. Varainhankinta
3. Sijoitus- ja rahoitustoiminta
4. Yleisavustukset

Jokelan Deriuksen tarkoituksena on luoda talousarviot joukkue kohtaisesti ja seurata yhdistyksen kahden joukkueen talouden kehittymistä.

Malli Jokelan Derius Ry:n talousarviosta:

TUOTOT

Varsinaisen toiminnan tuotot:

1. Varsinaisen toiminnan tuotot

Varainhankinnantuotot:

2. Jäsenmaksut
3. Sponsorointituotot
4. Muut jäsenten maksamat maksut (esim. lämmittelyasumaksut)
5. Virkistystoimintaa varten kerätyt tuotot

Muut tuotot:

6. Muut tuotot (korot)

Tuotot yhteensä

KULUT

Varsinaisen toiminnan kulut:

1. Varsinaisen toiminnan kulut (tarvikeostot ym.)
2. Hallivuokrat
3. Tuomaripalkkiot
4. Virkistystoiminnan kulut

Varainhankinnan kulut:

5. Jäsenmaksukulut/liittymiskulut (esim. salibandyliiton jäsenmaksu, turnausmaksut)

Muut kulut:

6. Muut kulut (esim. pankin palvelumaksut)

Kulut yhteensä

Malli perustuu niihin tuottoihin ja kuluihin, mitä Jokelan Deriuksella oli oppaan tekovaiheessa, eikä malli näin ollen ole täydellinen, vaan sitä tulee täydentää yhdistyksen tuottojen ja kulujen muuttuessa. Mallin kohtia kannattaa myös laajentaa tarpeiden mukaan.

Jokelan Derius Ry kauden 2015 - 2016 budjetti		
TUOTOT		
1. Varsinaisen toiminnan tuotot	400,00	
2. Jäsenmaksut	3 500,00	
3. Sponsorointituotot	1 000,00	
4. Muut jäsenten maksamat maksut	500,00	
5. Virkistystoimintaa varten kerätyt tuotot	1 200,00	
6. Muut totot	0,09	
TUOTOT YHTEENSÄ		6 600,09
KULUT		
1. Vars. toiminnan kulut	2 500,00	
2. Hallivuokrat	125,00	
3. Tuomaripalkkiot	1 100,00	
4. Virkistystoiminnan kulut	1 200,00	
5. Jäsenmaksukulut/liittymiskulut	1 600,00	
6. Muut kulut	25,00	
KULUT YHTEENSÄ		6 550,00
TULOS +/-		50,09

Kuva 11. Esimerkki Jokelan Derius Ry:n talousarviosta

Kuvan 11 budjetti esimerkin ja pohjan on tarkoitus toimia siten, että Deriuksen kahden joukkueen johtajat laativat joukkueensa budjetin, jotka sitten yhdistetään koko yhdistyksen budjetiksi.

Lähteet

Toimintasuunnitelma. 2.6.2010

<http://www.yhdistystoimijat.fi/?s=toimintasuunnitelma&x=0&y=0>

Luettu 12.10.2015

Perälä, S. 2006. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. Juva: WS Bookwell Oy.

Talousarvio. 11.3.2013

<http://yhdistystieto.fi/wiki/70-talousarvio>

Luettu 12.10.2015

Kirjanpidon ABC. 2015

<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc>

Luettu 12.10.2015